

# **IMPLEMENTASI PROGRAM PEREKAMAN KTP ELEKTRONIK**

(Studi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar)

## **SKRIPSI**

**Diajukan untuk Menempuh Ujian Skripsi  
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya**

**Kemas Alif In'am Arzaqi**

**NIM. 145030107111002**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK  
PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK  
MALANG  
2018**

## MOTTO

**“Semakin anda mencintai, semakin anda bertanggung jawab”**





## TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Implementasi Program Perekaman KTP Elektronik pada Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar

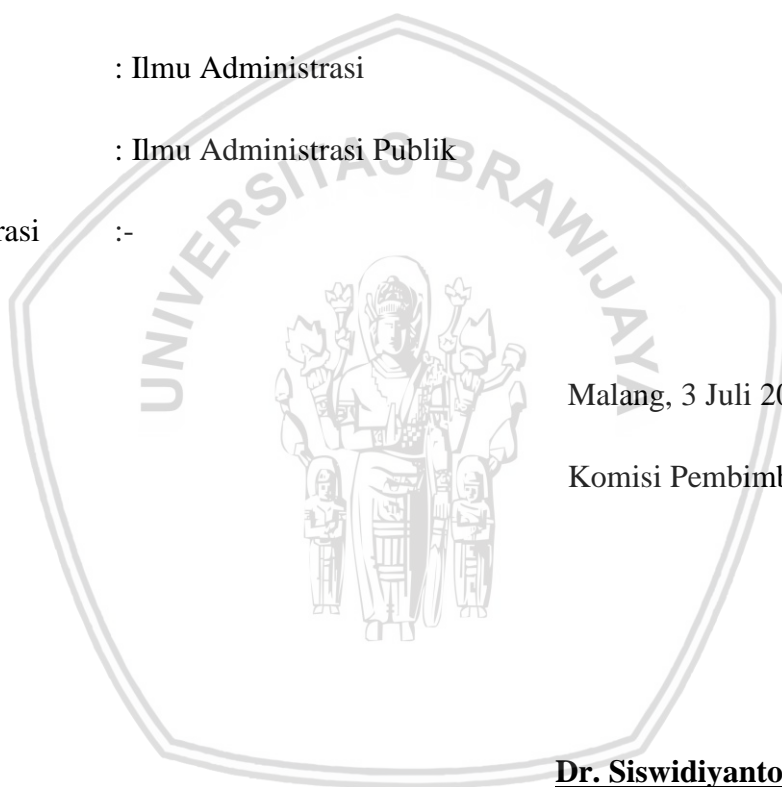
Disusun Oleh : Kemas Alif In'am Arzaqi

NIM : 145030107111002

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Ilmu Administrasi Publik

Konsentrasi :-



Malang, 3 Juli 2018

Komisi Pembimbing

**Dr. Siswidiyanto, MS**  
**NIP.19600717 198601 1 002**

**LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI**

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada :

Hari : Selasa

Tanggal : 10 Juli 2018

Waktu : 11.00 – 12.00 WIB

Skripsi Atas Nama : Kemas Alif In'am Arzaqi

Judul : Implementasi Program Perekaman KTP-el (Studi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar)

**Dan dinyatakan LULUS**

**MAJELIS PENGUJI**

Ketua

Anggota



**Dr. Siswidiyanto, MS**

**NIP. 19600717 198601 1 002**



**Dr. Hermawan, S.IP,M.Si**

**NIP. 19720405 200312 1 001**

Anggota



**Ali Maskur, S.AP,M.AP, MA.**

**NIP. 198607162014041001**

## PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya didalam naskah skripsi yang berjudul **“Implementasi Program Perekaman KTP Elektronik (Studi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar)”** tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata didalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang sekarang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU Nomor 20 Tahun 2003, Pasal 25 Ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, 3 Juli 2018

Kemas Alif In'am Arzaqi

145030107111002

## *Halaman Persembahan*

### *Kupersembahkan Karyaku*

Kepada Kedua Orangtua

tercinta saya yaitu Bapak

Mukhyiddin Luthfie dan Ibu

Arifatul Rohmah

Atas Segala Perjuangan, Tetesan Keringat serta Doa

dalam setiap mendidikku,

Kepada kedua adik saya tercinta yang selalu

mendukung disetiap proses saya hingga saat ini.

## RINGKASAN

Kemas Alif In'am Arzaqi, 2018, **Implementasi Program Perekaman KTP Elektronik (Studi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar)**, Dr. Siswidiyanto, MS.

---

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui, mendeskripsikan, dan menganalisis implementasi program perekaman KTP Elektronik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar serta mengidentifikasi faktor pendukung dan faktor penghambat dalam implementasi program tersebut. Hal yang dirasa sangat penting oleh penulis dalam memberikan dokumen kependudukan kepada masyarakat didalam proses implementasi program perekaman KTP Elektronik.

Sesuai dengan tujuan penelitian yang telah ditetapkan, maka jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Dalam pengumpulan data, peneliti menggunakan teknik wawancara dan dokumentasi. Berdasarkan fenomena yang terjadi, peneliti menggunakan teori implementasi program yang berasal dari teori Charles O. Jones yang terdiri atas tiga tahap kegiatan dalam menganalisis implementasi program perekaman KTP Elektronik, tahap tersebut diantaranya adalah tahap interpretasi (terdiri atas sosialisasi internal dan sosialisasi eksternal), tahap pengorganisasian (terdiri atas actor yang terlibat, standar prosedur operasi, sumber daya, penetapan manajemen pelaksana program serta penetapan jadwal) dan tahap aplikasi (sikap para pelaksana dalam menjalankan program dan *policy output*). Dalam implementasi program perekaman KTP Elektronik juga terdapat faktor pendukung dan penghambat yang dapat berpengaruh terhadap keberhasilan program dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Program perekaman KTP (Kartu Tanda Penduduk) Elektronik adalah sebuah langkah awal menuju proses pembuatan KTP-el yang mana berbasiskan teknologi informasi yang bersifat efektif, efisien, cepat dan gratis. Hal tersebut merujuk pada pasal 63 ayat 1 UU 24 tahun 2012 menyatakan bahwa penduduk warga Indonesia dan Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP-el. Dalam hal ini adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar sebagai koordinator utama dalam menjalankan pelayanan pada bidang administrasi kependudukan diikuti oleh 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diketahui masih adanya kekurangan dalam implementasi program perekaman KTP Elektronik. Meskipun demikian, implementasi program tersebut tetap berjalan dan tidak pernah terjadi permasalahan yang serius hingga mengakibatkan implementasi program perekaman menjadi terhenti.

**Kata Kunci : Implementasi Program, Perekaman, KTP Elektronik**

## SUMMARY

Kemas Alif In'am Arzaqi, 2018, **Implementation Program Recording Electronic Identity Card (Studies in the Department of Population and Civil Registration Blitar)**, Dr. Siswidiyanto, MS.

---

This study was conducted to determine, describe and analyze the implementation of the Electronic Identity Card recording program at the Department of Population and Civil Registration Blitar and to identify factors supporting and inhibiting factors in the implementation of the program. Things considered very important by the author in giving citizenship documents to the public in the process of implementation of the Electronic Identity Card recording program.

In accordance with the purpose of the research that has been set, then this type of study is a descriptive study with qualitative approach. In collecting the data, researchers use interviewing techniques and documentation. Based on the phenomenon that occurs, researchers used the theory of program implementation are derived from the theories of Charles O. Jones consisting of three stages in analyzing the implementation of program activities Electronic Identity Card recording, the stage of which is the stage of interpretation (consisting of socialization internal and external dissemination), the stage of organizing (comprised of actors involved, standard operating procedures, resources, determination and the determination of executive management program schedule) and the stage of the application (the attitude of the executive in implementing programs and policy output).

Recording program ID (Identity Card) Electronics is aa first step towards the process of making KTP-el in which based on information technology that is effective, efficient, fast and free. It refers to article 63 paragraph 1 of Law 24 of 2012 states that the citizens of Indonesia and Foreigners who have permanent residence permits that have been aged 17 (seventeen) years or have been married or never married are required to have ID card-el. In this case the Department of Population and Civil Registration Blitar as the main coordinator in running services in the field of population administration followed by 22 districts in Blitar. Based on the research that has been done, it can be seen still shortcomings in the implementation of Electronic Identity Card recording. Nevertheless,

**Keywords: Implementation, Recording, Electronic Identity Card**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Implementasi Program Perekaman KTP Elektronik (Studi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar)” tepat pada waktu yang ditentukan. Skripsi ini merupakan syarat menempuh ujian sarjana pada Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya Malang.

Pembuatan skripsi ini dapat terlaksana dengan baik tidak lepas dari dukungan dan motivasi dari berbagai pihak selama proses pembuatan skripsi ini berlangsung. Oleh karena itu, pada kesempatan ini peneliti menyampaikan terima kasih yang seutuhnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya.
2. Drs. Andy Fefta Wijaya, MDA, Ph.D selaku Ketua Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya
3. Dr. Fadillah Amin, M.AP, Ph.D selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
4. Bapak Dr. Siswidiyanto, MS selaku dosen pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu untuk membimbing peneliti dalam penyusunan skripsi hingga selesai.
5. Seluruh Dosen Jurusan Ilmu Administrasi Publik Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat selama perkuliahan.

6. Kedua orang tua penulis dan adik yang selalu memberikan doa, dukungan dan motivasi dalam proses penyusunan skripsi.
7. Para sahabat tiba-tibas, Arrenza Fresma Ramadhan, Febri Andi Kurniawan, Hisyam Fahrulnizar, Galih Ikhlasul, Abdul Qodir Al-Jaelany, dan Richman Dinata.
8. Para sahabat Mafioso, Lita, Ayu, Nurul, Tasya, Rahma, Tya, Chandra, Abdul, Habibie, Adit, Lundy, Rio, Erico, Fijar, Berry, Jodi, Fajri dan Malvin yang telah menemani semenjak masa organisasi dan selalu memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi.
9. Teman-teman dan kakak-kakak MAFIOSO 2016 dan 2017 yang telah memberikan banyak pengalaman untuk Penulis.
10. Aqmar Amalina yang selalu mendukung disaat senang maupun sedih.
11. Teman-teman lainnya yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu yang telah membantu menyelesaikan skripsi

Peneliti menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini. Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat diharapkan. Peneliti berharap semoga karya skripsi ini bermanfaat bagi peneliti khususnya dan bagi pembaca umumnya.

Malang, 3 Juli 2018

Peneliti



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>MOTTO .....</b>	<b>ii</b>
<b>TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI .....</b>	<b>iii</b>
<b>PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>v</b>
<b>RINGKASAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>SUMMARY .....</b>	<b>vii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xiv</b>
 <b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	10
C. Tujuan Penelitian .....	10
D. Manfaat Penelitian .....	11
E. Sistematika Penulisan .....	12
 <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Administrasi Publik	
1. Pengertian Administrasi Publik.....	14
2. Unsur Administrasi Publik .....	15
3. Karakteristik Administrasi Publik.....	20
B. Implementasi Program	
1. Pengertian Implementasi Program.....	21
2. Proses Implementasi Program .....	24
3. Faktor Penentu Keberhasilan dan Kegagalan Implementasi .....	26
C. <i>Electronic Government</i>	
1. Pengertian <i>Electronic Government</i> .....	29
2. Ruang Lingkup <i>Electronic Government</i> .....	30
3. Manfaat <i>Electronic Government</i> .....	31
4. Kendala dan Hambatan: Kasus Indonesia.....	32
5. Program KTP-el .....	34
D. Administrasi Kependudukan	
1. Konsep Administrasi Kependudukan .....	39

2. Pendaftaran Penduduk .....	41
3. Pencatatan Sipil .....	42
4. Pengelolaan Informasi Kependudukan .....	43
5. Tujuan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan .....	44

### **BAB III METODE PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian .....	46
B. Fokus Penelitian .....	47
C. Lokasi dan Situs Penelitian .....	48
D. Jenis dan Sumber Data .....	49
E. Teknik Pengumpulan Data .....	50
F. Instrumen Penelitian .....	51
G. Analisis Data .....	52

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum Kabupaten Blitar	
1. Kondisi Geografis .....	55
2. Demografi .....	56
B. Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar	
1. Sejarah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar .....	58
2. Visi dan Misi .....	60
3. Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar .....	62
4. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi .....	64
5. Sumber Daya Manusia (SDM) .....	68
C. Penyajian Data dan Fokus Penelitian	
1. Implementasi Program Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar .....	70
a. Tahap Interpretasi .....	71
b. Tahap Pengorganisasian .....	74
c. Tahap Aplikasi .....	88
2. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Implementasi Program Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar .....	96
D. Analisis Data Penelitian	
1. Implementasi Program Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar .....	105
a. Tahap Interpretasi .....	107
b. Tahap Pengorganisasian .....	109
c. Tahap Aplikasi .....	113
2. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Implementasi Program Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan	

dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar.....	116
--	-----

## **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	124
B. Saran.....	127

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>126</b>
-----------------------------	------------

## **LAMPIRAN**



## DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
1.	Data KTP-el Tiap Kecamatan Kabupaten Blitar Per Desember 2017 .....	5
2.	Persebaran Penduduk di Kabupaten Blitar untuk Masing-Masing Kecamatan, Tahun 2017 .....	57
3.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin, Tahun 2017 .....	68
4.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan, Tahun 2017 .....	69
5.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan/ Ruang, Tahun 2017 .....	69
6.	Jumlah Pelaksana yang Terlibat dalam Program Perekaman KTP-el di Kabupaten Blitar, Tahun 2017 .....	75
7.	Tugas, Fungsi dan Kewenangan Pelaksana Program, Tahun 2017 .....	78
8.	Fasilitas-Fasilitas yang ada dalam Implementasi Program Perekaman KTP-el di Kabupaten Blitar, Tahun 2017 .....	85

**DAFTAR GAMBAR**

<b>No</b>	<b>Judul</b>	<b>Halaman</b>
1.	Penilaian Kinerja Pelaksanaan Adminduk 2017 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar .....	7
2.	Konsep <i>E-government</i> .....	33
3.	Komponen-Komponen Analisis Data Model Interaktif .....	53
4.	Persentase Penduduk Kabupaten Blitar Usia 15 Tahun Ke Atas Menurut Tingkat Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan, Tahun 2017 .....	58
5.	Struktur Organisasi Dispendukcapil Kabupaten Blitar .....	64



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Seiring berkembangnya zaman tak bisa dipungkiri peran teknologi dalam kehidupan sehari-hari semakin mendominasi. Teknologi saat ini telah menjadi suatu *trend, style*, dan gaya hidup bagi masyarakat luas. Bahkan teknologi menjadi sebuah kebutuhan bagi manusia. Perkembangan teknologi di berbagai belahan dunia telah membantu kegiatan manusia di berbagai bidang. Jarak tidak lagi menjadi penghalang bagi siapapun yang ingin mendapatkan informasi. Informasi kini tersebar luas dan sangat mudah diakses menggunakan internet. Menurut Roni E. Putera dan Tengku R. Valentina (2010), perkembangan teknologi khususnya pada bidang informasi dan komunikasi memungkinkan masyarakat untuk bisa mengakses informasi apa saja yang mereka butuhkan, seolah-olah tidak ada batasannya. Kemudahan untuk memperoleh informasi itu juga diiringi dengan kemudahan dalam mengolah informasi.

Tidak disangkal lagi bahwa teknologi informasi digunakan untuk keperluan sehari-hari. Terintegrasinya sistem teknologi dan informasi juga berdampak kepada lembaga publik (pemerintah). Pemanfaatan teknologi informasi di institusi pemerintahan antara lain adalah sebagai alat bantu untuk proses administrasi dan pemerintahan. Komputer, *database*, sistem informasi kependudukan digunakan untuk membantu proses administrasi, sebagai contoh surat menyurat dan pengarsipannya sudah dilakukan dengan menggunakan komputer dan printer.

Contoh lain dalam pengaksesan dan pendayagunaan informasi pemerintah yang besar secara cepat dan akurat dalam rangka mewujudkan transparansi, meningkatkan interaksi dengan masyarakat dan meningkatkan partisipasi publik.

Sistem pemerintahan daerah sekarang ini sudah mulai diintegrasikan dalam suatu teknologi yang dapat dikendalikan dari pusat pemerintahan. Sebagai contoh adalah dengan adanya penerapan *electronic government (e-government)*. *E-government* mengacu pada penggunaan teknologi informasi oleh pemerintahan, seperti menggunakan intranet dan internet, yang mempunyai kemampuan menghubungkan keperluan penduduk, bisnis, dan kegiatan lainnya. Dapat merupakan suatu proses transaksi bisnis antara publik dengan pemerintah melalui sistem otomasi dan jaringan internet, lebih umum lagi dikenal sebagai *world wide web*. Menurut World Bank (2001) dalam Hardiansyah (2011:108) *e-government* adalah pemanfaatan teknologi informasi (seperti internet, telepon, satelit) oleh institusi pemerintahan untuk meningkatkan kinerja pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat, komunitas bisnis dan kelompok terkait lainnya. Dalam Indrajit, (2005:41) penggunaan teknologi informasi ini kemudian menghasilkan hubungan bentuk baru seperti: *Government to Government (G2G)*, *Government to Business (G2B)*, *Government to Citizen (G2C)* dan *Government to Employees (G2E)*. Kesiapan pemerintahan dalam menjalankan *E-government* adalah melihat bagaimana sistem pemerintahan sebelum penerapan *E-government*, karena untuk menjalankan *E-government* diperlukan suatu sistem informasi yang baik, teratur dan sinergi dari masing-masing lembaga pemerintahan, sehingga dari semuanya itu bisa didapatkan suatu sistem informasi yang terjalin dengan baik.



Pelayanan pemerintah yang birokratis dan terkesan kaku dapat dieliminir melalui pemanfaatan *e-government* menjadi lebih fleksibel, dan lebih berorientasi pada kepuasan pengguna. *E-government* menawarkan pelayanan publik yang bisa diakses secara 24 jam, kapan pun, dan dari manapun pengguna berada. *E-government* juga memungkinkan pelayanan publik tidak dilakukan secara *face to face* sehingga pelayanan menjadi lebih efisien.

Inisiatif penerapan *e-government* telah menyebar di Indonesia dengan tingkat keberhasilan yang beragam. Usaha pencapaian tujuan hasil akhir penerapan konsep ini harus memperhatikan dua hal, yaitu: proses transformasi elektronik dalam organisasi, serta dampak-dampak ikutannya. Di Indonesia, konotasi tentang *e-government* merujuk pada penggunaan komputer dalam prosedur pelayanan yang diselenggarakan oleh organisasi pemerintah. Transformasi tradisional *government* menjadi *electronic government (e-government)*. Penerapan *e-government* masuk dalam ranah pemerintahan di Indonesia seiring dengan dikeluarkannya Instruksi Presiden No. 3 Tahun 2003 bahwa untuk menyelenggarakan pemerintahan yang baik (*good governance*) dan meningkatkan layanan publik yang efektif dan efisien diperlukan adanya kebijakan dan strategi pengembangan *e-government*. Pelayanan yang dimaksud adalah rangkaian kegiatan yang meliputi penyimpanan dan pengelolaan informasi serta mekanisme penyampaian informasi dari penyelenggara kepada masyarakat dan sebaliknya.

Salah satu tanggung jawab pemerintah dalam proses pelayanan adalah dengan adanya tata cara pendaftaran penduduk. Administrasi kependudukan yang sering kali diperlukan pelayanan publik yang maksimal yakni KTP-el (Kartu Tanda



Penduduk Elektronik). Setiap warga Negara wajib dan berhak memiliki KTP-el apabila telah memenuhi persyaratan tertentu seperti yang dijelaskan pada Undang-Undang No.23 Tahun 2013 pasal 63 ayat 1 disebutkan bahwa Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP-el. KTP-el berfungsi sebagai identitas seseorang yang tinggal di Indonesia. Tanpa adanya KTP-el seseorang belum bisa dikatakan sebagai warga Negara Indonesia yang sah. Adanya KTP-el diharapkan semakin mempermudah penduduk dalam melakukan pendataan penduduk. Penerapan KTP-el sekarang ini menggunakan sistem *e-government*. *Database* kependudukan secara nasional menghubungkan baik dalam kabupaten/ kota maupun provinsi. Dengan adanya KTP-el maka penduduk tidak akan mendapatkan KTP-el lebih dari satu ataupun memalsukan KTP-el. Mengingat bahwa didalam KTP-el telah tercantum kode keamanan serta rekaman elektronik data penduduk yang berupa iris mata dan sidik jari penduduk.

Kabupaten Blitar menjadi salah satu dari 514 Kabupaten/ Kota yang siap untuk melaksanakan penerapan KTP-el. Program KTP-el ini dilaksanakan diseluruh wilayah Indonesia pada tahun 2011. Perekaman KTP-el di Kabupaten Blitar dimulai sejak bulan april tahun 2012 disaat itu berlangsung pembuatan KTP-el di Blitar mencapai 90.521 jiwa dari target 89.731 jiwa. (Sumber:www.kompas.com). Prosedur perekaman dalam proses pembuatan KTP-el bisa dibilang langkah awal yang sangat penting sebelum melangkah ke prosedur-prosedur selanjutnya. Prosedur-prosedur selanjutnya yang dimaksud seperti

pengiriman data kependudukan ke pusat, penerimaan data kependudukan dari pusat, percetakan data kependudukan dan distribusi data kependudukan (KTP-el). Oleh karena itu tanpa adanya pelaksanaan perekaman yang maksimal dimungkinkan akan timbul kecacatan data kependudukan dalam proses pembuatan KTP-el.

Berikut merupakan data perekaman KTP-El Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar pada Bulan Desember 2017.

**Tabel 1**

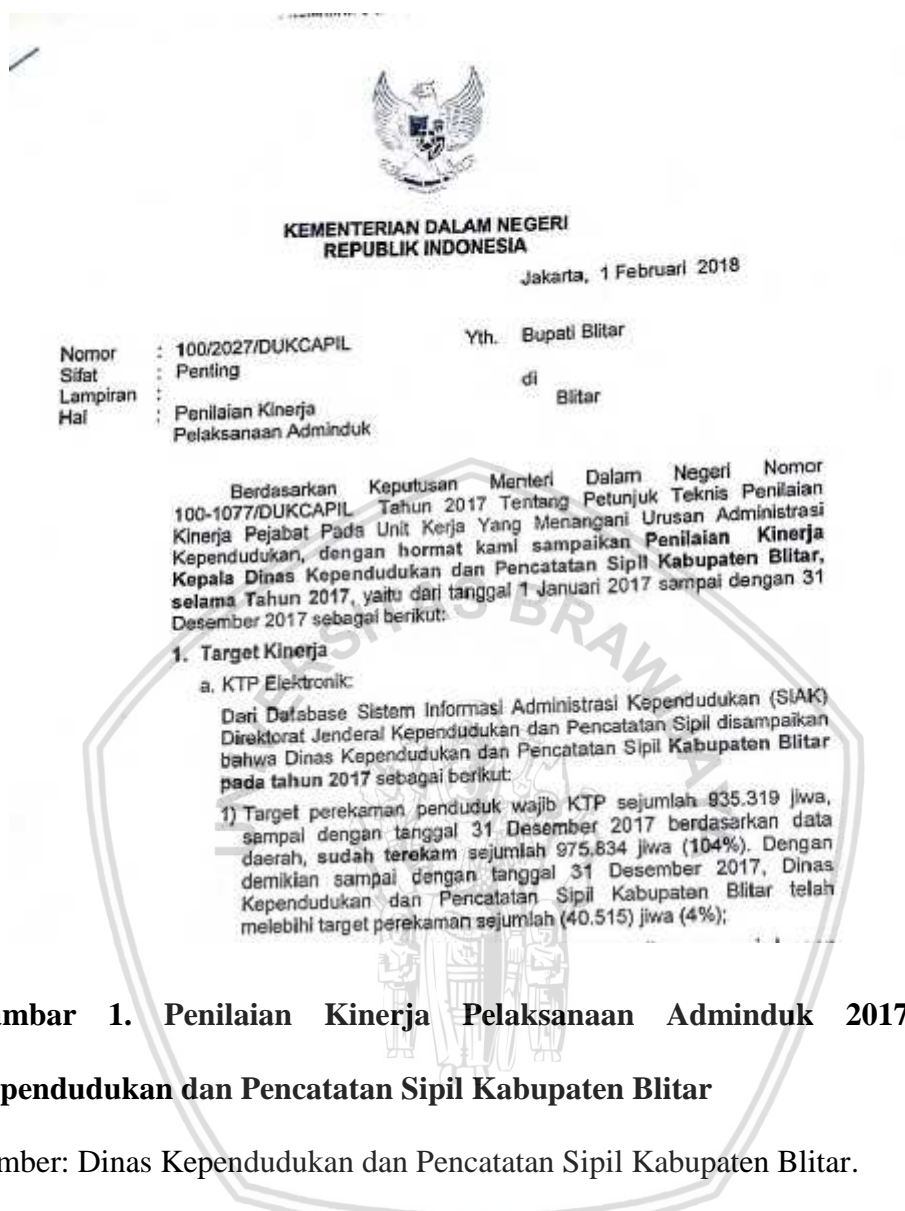
**Data KTP-el Tiap Kecamatan Kabupaten Blitar per Desember 2017**

No.	Kecamatan	Jumlah Warga Wajib KTP- el	Hasil Perekaman	Belum Perekaman	Persentase
1.	Wonodadi	43,865	39,880	3,985	90.92%
2.	Udanawu	36,461	33,978	2,483	93.19%
3.	Srengat	56,727	53,552	3,175	94.40%
4.	Kademangan	61,713	56,655	5,058	91.80%
5.	Bakung	25,624	23,299	2,325	90.93%
6.	Ponggok	90,069	82,535	7,534	91.63%
7.	Sanankulon	48,715	45,472	3,243	93.34%
8.	Wonotirto	35,597	31,046	4,551	87.21%
9.	Nglegok	63,295	58,543	4,752	92.49%
10.	Kanigoro	67,473	61,303	6,170	90.86%
11.	Garum	58,354	53,173	5,181	91.12%
12.	Sutojayan	46,112	41,592	4,520	90.19%
13.	Panggungrejo	38,613	34,452	4,161	89.22%
14.	Talun	55,371	52,740	2,631	95.24%
15.	Gandusari	63,489	57,581	5,908	90.69%
16.	Binangun	41,013	37,863	3,150	92.32%
17.	Wlingi	48,673	45,099	3,574	92.65%
18.	Doko	38,523	32,347	6,176	83.96%

No.	Kecamatan	Jumlah Warga Wajib KTP- el	Hasil Perekaman	Belum Perekaman	Persentase
19.	Kesamben	47,792	42,715	5,077	89.37%
20.	Wates	28,244	25,500	2,744	90.28%
21.	Selorejo	35,047	31,675	3,372	90.37%
22.	Selopuro	38,038	34,834	3,204	91.57%
Jumlah		1,068,808	975,834	92,974	91.30%

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar

Berdasarkan tabel 1 dari 22 Kecamatan pada Kabupaten Blitar, Kecamatan Doko yang paling sedikit melakukan perekaman dimana menunjukkan wajib perekaman 38,523 orang, melakukan perekaman 32,347 orang dengan persentase 83,96% dan berbeda dengan Kecamatan Talun pada wajib perekaman 55,371 orang, melakukan perekaman 52,740 orang dengan persentase 95,24%, dimana Kecamatan Talun merupakan kecamatan yang memiliki intensitas tinggi dalam melakukan perekaman. Kesimpulan pada keseluruhan proses penyelenggaraan perekaman Kabupaten Blitar berkisar 91,30%. Pelaksanaan perekaman KTP-el dapat dikatakan baik apabila pencapaian target suatu program tersebut dapat tercapai. Target serta penilaian kinerja tersebut dikeluarkan oleh Kementerian Dalam Negeri yang dipelopori oleh Direktorat Jenderal Kependudukan dan Pencatatan Sipil, berikut gambar mengenai penilaian kinerja pelaksanaan Adminduk (Administrasi Kependudukan)



**Gambar 1. Penilaian Kinerja Pelaksanaan Adminduk 2017 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar**

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar.

Berdasarkan gambar 1 bahwa pada target perekaman KTP-el tahun 2017 adalah sejumlah 935.319 jiwa. Sedangkan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dapat melaksanakan perekaman sejumlah 975.834 jiwa, dengan begitu kinerja dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar melampaui target yang sudah ditetapkan oleh Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil.

Angka target yang ditetapkan oleh Ditjen Kependudukan dan Pencatatan Sipil tersebut berasal dari angka pertumbuhan wajib KTP-el pada tahun 2016. Kabupaten Blitar memiliki pertumbuhan penduduk yang fluktuatif dan cenderung berubah dengan cepat mengakibatkan pula penumpukan daftar penerimaan wajib KTP-el dan akan mempengaruhi proses pencapaian target pada tahun-tahun selanjutnya. Selain pertumbuhan yang fluktuatif masalah lain yang selalu dihadapi adalah adanya kesadaran masyarakat tentang pentingnya pembuatan KTP-el, disisi lain Pemerintah atau Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai pelayan publik dan dituntut senantiasa hadir untuk melayani masyarakat sesuai dengan nawacita Presiden Republik Indonesia Jokowi pada poin ke pertama yaitu menghadirkan kembali Negara untuk melindungi segenap bangsa bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga Negara.

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar Eko Budi Winarso menyatakan bahwa “Menurutnya, untuk saat ini ia terus berupaya melakukan percepatan perekaman dengan memberikan undangan perekaman kepada warga, jemput bola, dan sosialisasi. Pihaknya terus meningkatkan sosialisasi agar masyarakat yang belum memiliki KTP-el atau suket segera mengurus dokumen kependudukan mereka”

(Sumber: [www.blitarkab.go.id](http://www.blitarkab.go.id))

Dapat diketahui bahwa proses perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar sudah baik, dengan melakukan perbandingan dengan data Kabupaten/ Kota lain. Salah satunya yaitu Kabupaten Malang, bahwa proses perekaman yang dilakukan oleh Dinas

Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Malang juga sudah dilaksanakan dengan baik alhasil jumlah wajib E-KTP sejumlah 1.879.054 dari total penduduk sebanyak 2.464.369 per 2017. Dari total jumlah wajib E-KTP tersebut, yang telah terselesaikan perekamannya oleh Dispendukcapil Kabupaten Malang adalah 1.878.517 jiwa. Sedangkan target yang ditetapkan sebanyak 1.874.679 jiwa penduduk Kabupaten Malang. (sumber: [www.malangtimes.com](http://www.malangtimes.com)).

Meskipun jumlah penduduk yang berbeda antara Kabupaten Blitar dan Kabupaten Malang namun dapat diperbandingkan juga melalui presentase pelaksanaan perekaman pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dan Malang bahwa Kabupaten Malang kurang melaksanakan proses perekaman sejumlah 3,83 % (537 orang) per 2017 sedangkan Kabupaten Blitar kurang melaksanakan proses perekaman sejumlah 8,70% (92.974 orang) per 2017. Dapat disimpulkan bahwa Kabupaten Malang memiliki kekurangan perekaman lebih kecil dibandingkan dengan Kabupaten Blitar.

Beberapa masyarakat yang ingin memiliki KTP-el merasa kesulitan dalam pembuatan KTP-el dengan alasan waktu yang terlalu lama, belum lagi persyaratan yang harus disediakan untuk pembuatan KTP-el tersebut, sehingga masyarakat banyak yang enggan untuk membuat KTP-el padahal fungsi adanya pendataan kependudukan adalah sebagai pengakuan dan bukti seseorang masyarakat dicatat dan dimiliki datanya oleh pemerintah secara terpusat dan terpadu.



Dari beberapa pemaparan diatas, peran proses implementasi pada bidang administrasi kependudukan sangat penting dan tetap untuk dilaksanakan serta dikembangkan, sehingga judul penelitian yang akan diteliti yaitu **“Implementasi Program Perekaman KTP Elektronik (Studi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar)”**

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah

1. Bagaimana implementasi program perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar?
2. Apa saja faktor pendukung dan penghambat implementasi program perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar?

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui, mendeskripsikan dan menganalisis implementasi program perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar.
2. Untuk mengetahui, mendeskripsikan dan menganalisis faktor-faktor pendukung dan penghambat diselenggarakannya program perekaman Kartu

Tanda Penduduk Elektronik pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar.

#### D. Manfaat Penelitian

Terdapat manfaat yang diharapkan penulis dari penelitian sebagai berikut:

##### 1. Teoritis

###### a. Bagi Penulis

Sebagai sarana bagi peneliti untuk memperluas pengetahuan terutama dalam hal praktik-praktik kebijakan publik khususnya implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar.

###### b. Bagi Akademis

Sebagai bentuk pengkajian teori administrasi kependudukan yang berkaitan dengan teori *E-government* beserta konsep teori implementasi.

##### 2. Praktis

###### a. Bagi Instansi

Diharapkan dapat sebagai bahan masukan bagi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dalam mewujudkan penyelenggaraan perekaman KTP-el yang dimana hal ini penting untuk pencatatan data masyarakat.



b. Bagi Masyarakat

Diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan masyarakat dan juga sebagai bentuk pencegahan terhadap kurangnya wawasan tentang penyelenggaraan KTP-el.

## **E. Sistematika Penulisan**

### **BAB I : PENDAHULUAN**

Pada bab pendahuluan ini terdiri dari lima sub bab. Pertama, diawali dengan latar belakang, kedua dilanjutkan dengan rumusan masalah yang diambil. Ketiga, tentang tujuan dari penelitian ini, keempat tentang kontribusi penelitian, dan yang kelima yaitu menguraikan tentang sistematika pembahasan.

### **BAB II : KAJIAN PUSTAKA**

Dalam kajian pustaka, mencakup tentang teori dari berbagai literatur yang berkaitan dan mempunyai relevansi dengan pokok permasalahan yang dibahas dalam penyusunan skripsi ini, yang terdiri dari teori, konsep maupun pendapat yang dikemukakan oleh para ahli di bidangnya.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

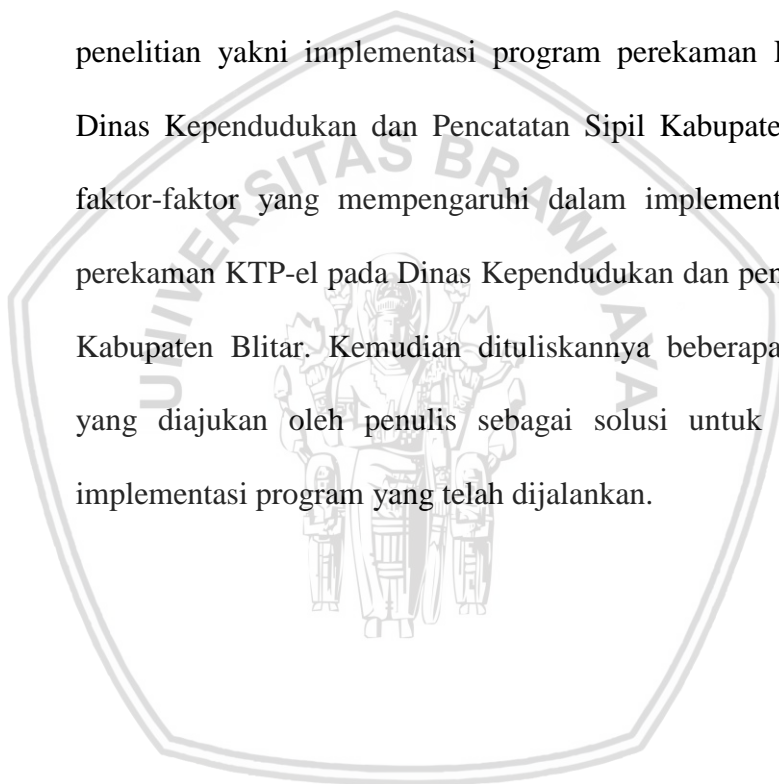
Metodologi penelitian berisikan tentang rancangan penelitian yang digunakan dalam penulisan ini, mencakup materi yang terdiri dari jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrument penelitian dan analisis data.

#### **BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini menjelaskan mengenai gambaran umum lokasi dan situs penelitian, penyajian data berupa hasil penelitian dan pembahasan yang memuat tentang analisis data penelitian.

#### **BAB V : PENUTUP**

Pada bab ini menyajikan kesimpulan penelitian terkait fokus penelitian yakni implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dan faktor-faktor yang mempengaruhi dalam implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan pencatatan Sipil Kabupaten Blitar. Kemudian dituliskannya beberapa saran-saran yang diajukan oleh penulis sebagai solusi untuk keberhasilan implementasi program yang telah dijalankan.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Administrasi Publik

##### 1. Pengertian Administrasi Publik

Masyarakat Indonesia telah lama mengenal administrasi, dikarenakan banyak anggota masyarakat yang telah melakukan hubungan kerja dengan kantor pemerintahan. Namun demikian istilah administrasi saat ini tidak hanya digunakan pada kantor pemerintahan, tetapi juga digunakan pada kantor non pemerintahan karena administrasi merupakan hal yang sangat penting untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan sebelumnya. Administrasi menurut Siagian dalam Pasolong (2007:3) merupakan keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang ditentukan sebelumnya. Sedangkan administrasi publik menurut Chandler dan Plano dalam Keban (2004:3), Administrasi publik merupakan proses dimana sumber daya dan personel publik yang diorganisir untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola (*manage*) keputusan-keputusan dalam kebijakan publik.

Administrasi publik yang secara umum dipresepsikan sebagai *the work of government* memiliki peran atau pengaruh yang sangat vital dalam suatu negara. Frederick A. Cleveland dalam Keban (2004:15) menunjukkan bahwa peranan administrasi publik sangat vital dalam membantu memberdayakan masyarakat dan menciptakan demokrasi. Lebih lanjut, administrasi publik diadakan untuk

memberikan pelayanan publik dan manfaatnya dapat dirasakan oleh masyarakat setelah pemerintah meningkatkan profesionalitasnya, merupakan teknik efisiensi dan efektivitas serta lebih menguntungkan lagi manakala pemerintah dapat memberi arahan kepada masyarakat untuk menerima dan menjalankan sebagian dari tanggung jawab administrasi publik tersebut.

## 2. Unsur Administrasi Publik

### a. Manajemen Publik

Secara etimologi, *management* (di Indonesia diterjemahkan sebagai manajemen) berasal dari kata “*manus*” (tangan) dan “*agere*” (melakukan), yang setelah digabung menjadi kata “*manage*” (bahasa Inggris) berarti mengurus atau “*managiere*” (bahasa Latin) yang berarti melatih. Beberapa pendapat seperti Fraderick W. Taylor dalam Syafiie (1999:49) bahwa ilmu manajemen itu dapat diterjemahkan sebagai pengetahuan yang mandiri yang sebenarnya akan anda kerjakan. Selanjutnya mengkaji apakah sesuatu itu dikerjakan dengan cara terbaik serta termudah. Menurut George Terry dalam Syafiie(1999:50) yang berarti manajemen adalah suatu proses khusus yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan lainnya.

### b. Organisasi Publik

Menurut Chester L. Bernard dalam Syafiie (1999:53) organisasi adalah sebagai sebuah sistem tentang aktivitas kerjasama dua orang atau lebih dari sesuatu yang tidak berwujud dan tidak pandang bulu, yang sebagian besar tentang

persoalan silaturahmi. Dwight Waldo juga menjelaskan, organisasi adalah sebagai suatu struktur dari kewenang-kewenangan dan kebiasaan-kebiasaan dalam hubungan antara orang-orang pada suatu sistem administrasi. Sementara itu menurut Luther Gulick menambahkan bahwa organisasi adalah sebagai suatu alat saling hubungan satuan-satuan kerja yang memberikan mereka kepada orang-orang yang ditempatkan dalam struktur kewenangan, jadi dengan demikian pekerjaan dapat dikoordinasikan oleh perintah para atasan kepada para bawahan yang menjangkau dari puncak sampai ke dasar dari seluruh badan usaha.

#### c. Komunikasi Pemerintahan

Syafiie (1999:60), menyatakan bahwa dalam sistem birokrasi yang menjalankan penugasan kerja ketat, dalam arti satu orang untuk satu jabatan sekalipun, akan menjadi tidak berfungsi karena impersonalisasi (semua pekerjaan tanpa pandang bulu) dan tidak mengenal prioritas ini, dirancukan oleh sistem koneksi/ hubungan. Dengan demikian jelas bahwa hubungan melalui kekuasaan (*connection power*) merupakan salah satu cara untuk memperoleh kekuasaan itu sendiri. Secara konseptual komunikasi dapat diartikan sebagai suatu proses rangkaian kegiatan penataan, penyampaian warta, berita ataupun informasi baik berupa suara, lambang ataupun kode warna dari satu orang atau beberapa orang (pihak pertama) kepada orang (pihak lain) untuk suatu tujuan tertentu.

#### d. Informasi Pemerintahan

Informasi merupakan tafsiran atas data, sehingga mempunyai makna karena sudah diproses. Informasi yang baik adalah karena masuknya nilai dan norma ke dalam informasi tersebut. Informasi pemerintah yang benar (*valid*) dapat digunakan

untuk membantu pengambilan keputusan dalam mengurangi ketidakpastian serta mengantisipasi kendala yang akan diperkirakan terjadi. Jadi, informasi bukan sekedar data mentah yang lalu asal disampaikan apa adanya, tetapi harus sudah diproses, diolah dandisaring mana yang baik, benar serta perlu disampaikan kepada pihak tertentu. Sebagai abdi masyarakat maka para administrator publik hendaknya menjadi pencari informasi dan sumber informasi bagi masyarakatnya (Syafiie, 1999:64-65)

e. Kepegawaian

Syafiie (1999:65-66), menyatakan bahwa kepegawaian merupakan sebagai suatu seni untuk memilih pegawai-pegawai baru dan memperkejakan pegawai-pegawai lama sedemikian rupa, sehingga diperoleh atau dicapai hasil dan pelayanan yang sebesar-besarnya, baik mengenai mutu maupun mengenai jumlah dari tenaga kerja itu. Sebagai suatu aturan pula tentang cara mengorganisasikan dan memperlakukan orang-orang yang bekerja sedemikian rupa. Sehingga mereka masing-masing akan memperoleh hasil yang sebesar-besarnya untuk dirinya sendiri dan untuk kelompoknya.

Sebagai salah satu seni untuk memperoleh, mengembangkan dan memelihara tenaga kerja yang cakap sedemikian rupa, sehingga fungsi-fungsi dan tujuan-tujuan organisasi dapat dilaksanakan dengan efisiensi dan penghematan yang sebesar-besarnya. Selain dari itu, secara singkat administrasi kepegawaian juga dapat didefinisikan sebagai berikut:

- 1) Keseluruhan urusan yang berhubungan dengan sumber manusia dalam organisasi

- 2) Segenap proses penggunaan tenaga manusia sejak penerimaan hingga pemberhentiannya
- 3) Segenap aktivitas yang berhubungan dengan masalah penggunaan tenaga kerja dalam suatu usaha kerjasama untuk mencapai tujuan bersama
- 4) Administrasi kepegawaian adalah administrasi yang berhubungan dengan segala persoalan pegawai
- 5) Administrasi kepegawaian adalah aktivitas-aktivitas mengikuti perkembangan tugas organisasi dan menyesuaikan tenaga kerja organisasi itu kepadanya secara seimbang.

f. Perbekalan

Cabang ilmu administrasi perbekalan mempelajari segenap rangkaian kegiatan penataan, pengadaan, pencatatan, pengaturan, pemakaian, pemeliharaan dan penyingkirkan benda dalam kerjasama sekelompok orang untuk mencapai tujuan tertentu. Syafiie (1999:67-68) menyebutkan beberapa pokok administrasi perbekalan yang dipersoalkan antara lain adalah:

- 1) Penentuan kebutuhan perbekalan kerja
- 2) Pembakuan dan perincian benda perbekalan
- 3) Proses pembelian barang, terdiri dari:
  - a) Proses penawaran barang
  - b) Proses perundingan barang
  - c) Proses pembuatan kontrak barang
  - d) Proses pembayaran barang
- 4) Prosedur pemakaian barang



- 5) Pencatatan dan pengurusan barang perbekalan
- 6) Perawatan, pemeliharaan dan penyimpanan barang
- 7) Penyingkiran barang yang tidak diperlukan
- 8) Pengurusan dan pemeliharaan gedung
- 9) Penurunan pengangkutan kendaraan
- 10) Penyusunan tata ruang kantor.

Diantara pokok-pokok tersebut diatas telah terhimpun kelompok-kelompok pengetahuan yang cukup luas, jadi perbekalan yang mengelola pengadaan barang ini dalam suatu kantor memang amat penting, karena proses produksi tidak akan berjalan lancar bila mana bahan-bahan yang diperlukan tidak tersedia saat dan selama kegiatan untuk menghasilkan sesuatu berlangsung. Untuk itu sebelum instruksi memulai pekerjaan diberikan, perlu dipersiapkan semua bahan yang diperlukan. Bahan baku harus tersedia dalam jumlah yang cukup dan mutu yang terpilih.

g. Humas Pemerintahan

Prof. Hadari Nawari dalam Syafiie (1999:74) menyatakan bahwa humas dibentuk oleh berbagai organisasi ditengah-tengah keberadaan masyarakat. Di antaranya bahkan ada yang bertujuan untuk memberikan pelayanan informasi pada masyarakat. Jadi tujuan utamanya bermaksud untuk mewujudkan pengertian yang tepat dan benar mengenai sesuai yang perlu diketahui masyarakat.



### 3. Karakteristik Administrasi Publik

Terdapat beberapa pertimbangan karakteristik dalam administrasi publik yang dikemukakan oleh Akadun (2007:63):

- a. Bidang administrasi yang dibahas adalah *public administration*, bukan hanya *government administration*. Sekalipun administrasi public seharusnya dirumuskan lebih luas yang didalamnya mencakup *the administration and implementation* yaitu aspek-aspek dari semua bentuk dan manifestasi *collective public activity*.
- b. Tugas administrasi publik bukan hanya sekedar mengorganisasi tetapi juga mengelola secara efisien, ekonomis dan adil untuk semua institusi public baik yang sifatnya pemerintah maupun bersifat *quasi government and no government*
- c. Cakupan administrasi public meliputi implementasi kebijakan public, efektifitas organisasi dan manajemen institusi-institusi yang telah disepakati.
- d. Administrasi publik sebagai suatu bidang praktik, mempunyai focus yang sama besarnya terhadap semua tingkatan pemerintahan.
- e. Pengelolaan organisasi dan institusi publik dalam rangka memperkuat prospek perubahan, responabilitas dan keterlibatan warga Negara.
- f. Dalam konteks demokrasi, administrator publik pada akhirnya harus bertanggungjawab kepada rakyat.

- g. Komitmen administrator publik adalah kepada standar persamaan dan kejujuran, dua hal yang sama pentingnya dengan komitmen pada efisiensi, ekonomis dan efektivitas.
- h. Spirit administrasi publik bertumpu pada moral kemaslahatan rakyat dan kepentingan umum.

## **B. Implementasi Program**

### **1. Pengertian Implementasi Program**

Setiap perumusan kebijakan (program) selalu diiringi dengan suatu implementasi. Betapapun baiknya suatu program tanpa implementasi yang baik dan benar maka tidak akan banyak yang berarti. Suatu program hanyalah rencana bagus diatas kertas kalau tidak dapat diimplementasikan dengan baik dan benar. Implementasi bukanlah sekedar bersangkut paut dengan penjabaran keputusan-keputusan politik kedalam prosedur rutin melalui saluran-saluran birokrasi, melainkan lebih dari itu implementasi menyangkut masalah konflik, keputusan dan siapa yang memperoleh apa dari suatu kebijakan. Oleh karena itu tidaklah terlalu salah jika dikatakan bahwa implementasi kebijakan merupakan aspek yang penting dalam seluruh proses kebijakan. Menurut Purwanto dan Sulistyastuti (2012:21) menyebutkan bahwa implementasi kebijakan merupakan kegiatan untuk mendistribusikan keluaran kebijakan yang dilakukan oleh para pelaksana program kepada kelompok sasara sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan kebijakan. Tujuan kebijakan diharapkan akan muncul ketika *policy output* dapat

diterima dan dimanfaatkan dengan baik oleh kelompok sasaran sehingga dalam jangka waktu tertentu hasilnya akan mampu diwujudkan.

Menurut Ripley dalam Purwanto dan Sulistyastuti (2012:106-110) ada beberapa indikator yang digunakan untuk menilai kualitas *policy output* adalah sebagai berikut:

- a. Akses: indikator akses digunakan untuk mengetahui bahwa program atau pelayanan yang diberikan mudah dijangkau oleh kelompok sasaran.
- b. Cakupan: indikator ini digunakan untuk menilai seberapa besar kelompok sasaran yang sudah dapat dijangkau oleh program yang telah diimplementasikan.
- c. Frekuensi: merupakan indikator untuk mengukur seberapa sering kelompok sasaran dapat memperoleh layanan yang dijanjikan oleh suatu kebijakan/ program
- d. Bias: merupakan indikator yang digunakan untuk menilai apakah pelayanan yang diberikan oleh pelaksana bias (menyimpang) kepada kelompok masyarakat yang bukan menjadi sasaran kebijakan atau program.
- e. *Service delivery* (ketepatan layanan): indikator ini digunakan untuk menilai apakah pelayanan yang diberikan dalam implementasi suatu program dilakukan tepat waktu atau tidak.
- f. Akuntabilitas: indikator ini digunakan untuk menilai apakah tindakan para pelaksana dalam menjalankan tugas mereka untuk menyampaikan

keluaran program kepada kelompok sasaran dapat dipertanggungjawabkan atau tidak.

- g. Kesesuaian program dengan kebutuhan: indikator ini digunakan untuk mengukur apakah berbagai keluaran kebijakan atau program yang diterima oleh kelompok sasaran memang sesuai dengan kebutuhan mereka atau tidak.

Pressman dan Wildavsky dalam (Tangkilisan, 2003:17) mengartikan implementasi sebagai interaksi antara penyusun tujuan dengan sasaran-sasaran tindakan dalam mencapai tujuan tersebut atau kemampuan untuk menghubungkan dalam hubungan kausal antara yang diinginkan dengan cara untuk mencapainya. Definisi lain tentang implementasi diberikan oleh Lineberry. Menurut Lineberry dalam (Putra, 2003:8) implementasi adalah tindakan-tindakan yang dilaksanakan oleh pemerintah dan swasta baik secara individu dan kelompok yang diarahkan pada pencapaian tujuan dan sasaran yang menjadi prioritas dalam keputusan kebijakan.

Mazmanian dan Sabatier dalam (Putra, 2003:84) mengatakan bahwa mengkaji masalah implementasi kebijakan berarti berusaha memahami apa yang senyatanya terjadi sesudah program dinyatakan diberlakukan atau dirumuskan, yakni peristiwa-peristiwa dan kegiatan-kegiatan yang terjadi setelah proses pengesahan kebijakan, baik yang menyangkut usaha-usaha, mengadministrasikan maupun untuk menimbulkan dampak nyata pada masyarakat atau pada kejadian-kejadian tertentu. Dari beberapa pemahaman diatas terlihat dengan jelas bahwa implementasi merupakan rangkaian penting didalam melanjutkan proses

kebijakan kepada masyarakat sehingga kebijakan akan membawa hasil sebagaimana yang diharapkan. Rangkaian kebijakan tersebut mencakup: Pertama, persiapan seperangkat peraturan yang merupakan interpretasi dari kebijakan tersebut. Dari sebuah Undang-Undang muncul sebuah peraturan pemerintah, maupun peraturan daerah. Kedua, menyiapkan sumber daya guna menggerakkan kegiatan implementasi termasuk didalamnya sarana dan prasarana, sumber daya keuangan dan tentu saja penetapan siapa yang bertanggung jawab melaksanakan kebijakan secara kongkrit ke masyarakat. Kelihatannya implementasi merupakan hal yang mudah, namun kenyataannya sangatlah kompleks.

## **2. Proses Implementasi**

Apakah suatu program terimplementasi dengan efektif atau tidak dapat diukur dengan standar penilaian yaitu tahapan interpretasi, tahapan pengorganisasian dan tahap aplikasi, penerapan hal tersebut dikatakan oleh Jonas dalam Widodo (2006: 89-91) sebagai berikut:

### **a. Tahap Interpretasi**

Tahap interpretasi merupakan tahapan penjabaran sebuah kebijakan yang masih bersifat abstrak ke dalam kebijakan yang lebih bersifat teknis operasional. Kebijakan umum akan dijabarkan ke dalam kebijakan manajerial akan dijabarkan dalam kebijakan teknis operasional. Kebijakan umum diwujudkan dalam bentuk peraturan daerah (perda) yang dibuat bersama-sama antara lembaga legislative dan lembaga eksekutif. Kebijakan manajerial diwujudkan dalam bentuk keputusan-keputusan kepala daerah dan kebijakan

teknis operasional diwujudkan dalam bentuk kebijakan kepala dinas, kepala badan, kepala kantor sebagai unsur pelaksana teknis pemerintah daerah. Tahapan interpretasi juga diikuti dengan kegiatan mengomunikasikan kebijakan (sosialisasi) agar seluruh masyarakat dapat mengetahui dan memahami apa yang menjadi arah, tujuan dan sasaran.

#### b. Tahapan Pengorganisasian

Tahap pengorganisasian lebih mengarah pada proses kegiatan pengaturan dan penetapan siapa yang menjadi pelaksana kebijakan, penetapan anggaran yang diperlukan, penetapan sarana dan prasarana yang diperlukan, penetapan tata kerja dan penetapan manajemen pelaksanaan kebijakan.

##### 1) Pelaksana kebijakan yang terlibat

Pelaksana kebijakan sangat bergantung kepada jenis kebijakan apa yang akan dilaksanakan. Selain itu dalam penetapan pelaksana juga menetapkan tugas pokok, fungsi, kewenangan dan tanggung jawab dari masing-masing pelaku kebijakan tersebut.

##### 2) Standar Prosedur Operasi (*Standard Operating Procedure/ SOP*)

Setiap melaksanakan kebijakan perlu ditetapkan *SOP* sebagai pedoman, petunjuk, tuntunan dan referensi bagi para pelaku kebijakan agar mereka mengetahui apa yang harus disiapkan dan dilakukan, siapa sasarannya dan hasil apa yang ingin dicapai dari pelaksanaan kebijakan tersebut.

### 3) Sumber Daya

Setelah ditetapkan pelaku kebijakan dan *SOP*, langkah berikutnya perlu ditetapkan berapa besarnya anggaran yang diperlukan, sarana dan prasarana yang dibutuhkan serta sumber daya manusia yang terlibat untuk melaksanakan suatu kebijakan.

### 4) Penetapan Manajemen Pelaksana Kebijakan

Manajemen pelaksanaan kebijakan dalam hal ini lebih ditekankan pada penetapan pola kepemimpinan dan koordinasi dalam melaksanakan sebuah kebijakan.

### 5) Penetapan Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan kebijakan penting, tidak hanya dijadikan sebagai pedoman dalam melaksanakan kebijakan tetapi juga sebagai diadikannya standar untuk menilai kinerja pelaksanaan kebijakan.

## C. Tahap Aplikasi

Tahap aplikasi merupakan tahap penerapan rencana proses implementasi kebijakan ke dalam realitas nyata. Tahap aplikasi merupakan perwujudan dari pelaksanaan masing-masing kegiatan dalam tahapan yang telah disebutkan sebelumnya.

## 3. Faktor Penentu Keberhasilan dan Kegagalan Implementasi

Proses implementasi merupakan proses yang rumit dan sangat kompleks. Dengan rumitnya proses implementasi ini sering memunculkan beberapa permasalahan. Jika dalam suatu implementasi ini terdapat beberapa permasalahan yang tidak bisa diselesaikan, maka bukan tidak mungkin sebuah kebijakan



mengalami kegagalan. Namun sebaliknya jika suatu kebijakan dilakukan oleh pelaksana secara benar dan tepat sesuai dengan peraturan yang ada, maka kebijakan akan berhasil dan sukses dilaksanakan. Menurut Purwanto dan Sulistyastuti (2012:85) menyatakan bahwa setidaknya ada enam faktor yang menjadi penentu keberhasilan atau kegagalan dalam suatu proses implementasi, yaitu:

- a. Kualitas kebijakan itu sendiri; kualitas disini menyangkut banyak hal seperti: kejelasan tujuan, kejelasan pelaksana dan lainnya.
- b. Kecukupan *input* kebijakan
- c. Ketepatan instrument yang dipakai untuk mencapai tujuan kebijakan.
- d. Kapasitas pelaksana (struktur organisasi, dukungan SDM, koordinasi, pengawasan dan sebagainya)
- e. Karakteristik dan dukungan kelompok sasaran
- f. Kondisi lingkungan geografis, sosial ekonomi dan politik dimana implementasi tersebut dilakukan.

Rondinelli dan Cheema dalam Purwanto dan Sulistyastuti (2012:90) mengidentifikasi empat faktor yang dapat mempengaruhi kinerja implementasi, yaitu: kondisi lingkungan (*environmental conditions*), hubungan antar organisasi (*inter-organizational relationship*), sumberdaya (*resources*) dan karakter institusi pelaksana (*characteristic implementing agencies*). Sedangkan Hogwood dan Gunn dalam Purwanto dan Sulistyantuti (2012:14) mengemukakan bahwa pada kenyataannya *perfect implementation* tidak pernah dapat terwujud karena dipengaruhi oleh beberapa hal, yaitu:

- a. Hambatan kondisi eksternal
- b. Kesalahan dalam membuat kebijakan
- c. Hasil atau dampak dari suatu kebijakan baru terasa dalam waktu yang lama atau terjadi *time long*
- d. Pelaksana kebijakan tidak bisa mandiri; dalam hal ini masih tergantung kepada pihak lain untuk mewujudkan tujuan kebijakan
- e. Kurangnya kesepakatan antara pelaksana dan *stakeholder* terkait petunjuk pelaksanaan kebijakan dan tujuan yang hendak dicapai dari kebijakan tersebut
- f. Kurangnya koordinasi dan komunikasi yang baik.

Sementara itu Sebastier dalam Purwanto dan Sulistyastuti (2012:19) menyebutkan ada lima variabel utama yang dianggap memberi kontribusi terhadap keberhasilan atau kegagalan implementasi, yaitu:

- a. Tujuan atau sasaran kebijakan yang jelas dan konsisten
- b. Dukungan teori yang kuat dalam merumuskan kebijakan
- c. Proses implementasi mempunyai dasar hukum yang jelas
- d. Dukungan para *stakeholder*
- e. Stabilitas kondisi sosial, ekonomi dan politik.

Berdasarkan beberapa pendapat dari beberapa ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa ada 2 (dua) faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan ataupun kegagalan dari suatu implementasi kebijakan. Faktor tersebut terdiri atas faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal terdiri dari kualitas kebijakan itu sendiri, sumber daya (kemampuan sumber daya pelaksanaan finansial, fasilitas)

yang memadai, karakter organisasi, komunikasi, koordinasi, kerjasama yang baik antar *stakeholder*. Sedangkan faktor eksternal terdiri atas kondisi lingkungan diluar organisasi seperti kondisi geografi, sosial, ekonomi dan politik dimana implementasi tersebut dilakukan.

### ***C. Electronic Government***

#### **1. Pengertian *Electronic Government***

Pemerintahan elektronik atau *E-government* (berasal dari kata bahasa inggris *electronics government*, juga disebut *e-gov*. *Digital government*, *online government* atau dalam konteks tertentu *transformational government*) adalah penggunaan teknologi informasi oleh pemerintah untuk memberikan informasi dan pelayanan bagi warganya, urusan bisnis, serta hal-hal lain yang berkenaan dengan pemerintahan. Terminologi “*E-government*” dapat diartikan sebagai kumpulan konsep untuk semua tindakan dalam sektor publik (baik ditingkat pemerintah pusat maupun pemerintah daerah) yang melibatkan teknologi informasi dan komunikasi dalam rangka mengoptimalisasi proses pelayanan publik yang efisien, transparan dan efektif (Hardiansyah, 2011:107). Istilah *E-government* berhubungan dengan kemampuan untuk menggunakan teknologi informasi dan komunikasi untuk meningkatkan hubungan antara pemerintah dan masyarakat, antara pemerintah dan pelaku bisnis dan diantara instansi pemerintahan. Secara umum pengertian *E-government* adalah sistem manajemen informasi dan layanan masyarakat berbasis internet. Layanan ini diberikan oleh pemerintah kepada masyarakat yang memungkinkan peran aktif masyarakat

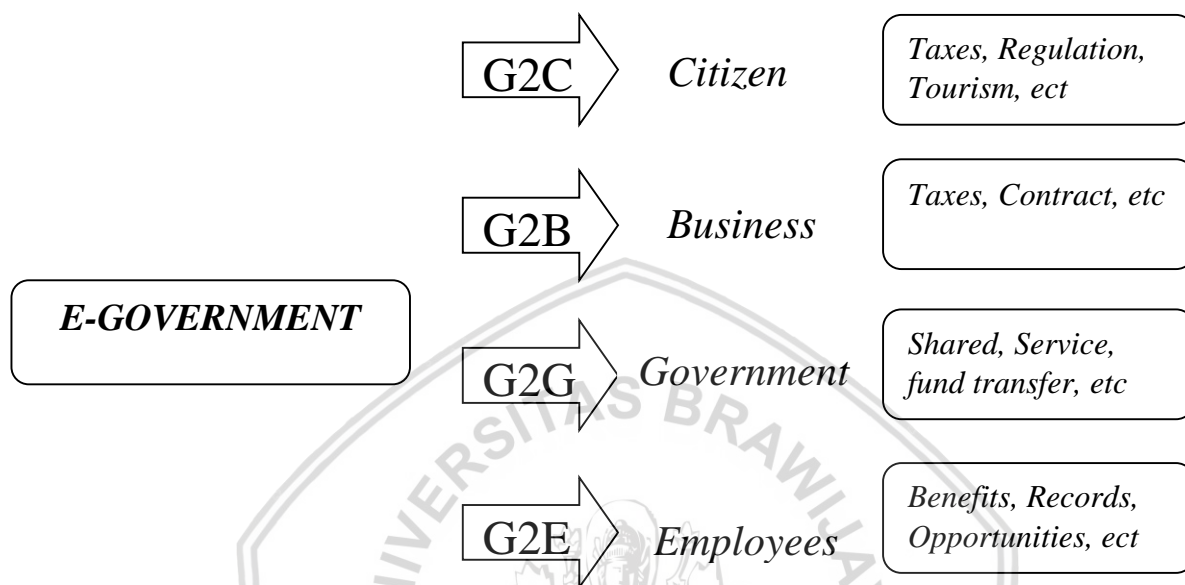
dimana diharapkan masyarakat dapat secara mandiri melakukan registrasi perizinan, memantau proses penyelesaian, melakukan secara langsung untuk setiap perizinan dan layanan publik lainnya. Semua hal tersebut dengan bantuan teknologi internet akan dapat dilakukan darimana saja dan kapan saja (Abidin dalam Hardiansyah 2011:108). Selanjutnya menurut World Bank (2001) dalam Hardiansyah (2011:108), *E-government* sendiri dapat diartikan sebagai pemanfaatan teknologi informasi (seperti internet, telepon, satelit) oleh institusi pemerintahan untuk meningkatkan kinerja pemerintah dalam hubungannya dengan masyarakat, komunitas bisnis dan kelompok terkait lainnya.

*E-government* intinya adalah proses pada pemanfaatan teknologi informasi sebagai alat untuk membantu dalam menjalankan suatu sistem pemerintahan secara efisien. Ada dua hal utama yang dapat diambil dalam pengertian *E-government* adalah pertama, penggunaan teknologi informasi (salah satunya adalah internet) sebagai alat bantu dan yang kedua, tujuan pemanfaatan sehingga pemerintahan dapat berjalan lebih efisien. Dengan teknologi informasi internet, seluruh proses atau prosedur yang ada dipemerintahan dapat dilalui dengan lebih cepat asal digunakan dengan tepat (Hardiansyah, 2011:109).

## **2. Ruang Lingkup *E-government***

Jenis layanan yang diberikan dan jenis informasi yang dibutuhkan, menentukan prioritas penegembangan *E-government* suatu lembaga pemerintahan, menyangkut hubungan *Government to Government (G2G)*, *Government to Business (G2B)*, *Government to Citizen (G2C)* dan *Government to Employees*

(G2E). Konsep *E-government* juga menyangkut *Business to Business*, *Business to Customer*, dan *Customer to Business*.



**Gambar 2. Konsep E-government**

Sumber: Indrajit, (2005:41)

### 3. Manfaat E-government

*E-government* dengan *Information and Communication Technology (ICT)* sebagai alatnya, dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

- Biaya administrasi rendah
- Cepat dan lebih akurat dalam menerima respon, termasuk di luar jam kantor
- Akses ke semua departemen dan semua level serta lokasi manapun. ICT mendukung pembangunan secara lebih fleksibel, serta salah satu cara yang sangat baik bagi masyarakat mengakses layanan publik

- d. Pemerintahan yang lebih *capable*: ICT meningkatkan organisasi pemerintah menjaring *feedback* yang dimasukkan. Organisasi dari pemerintahan juga dapat membuat informasi untuk masyarakat yang mendukung komunikasi secara online diantara para pembuat keputusan, masyarakat serta organisasi lainnya
- e. Membantu ekonomi lokal dan nasional dengan adanya G2B (*Government to Business*).

Berdasarkan berbagai manfaat *Information and Communication Technology* (ICT) sebagai alat dalam *E-government* diatas, kita dapat melihat bahwa penerapan *E-Government* sangat menunjang pemerintah didalam pelayanan kepada masyarakat. Diharapkan dengan penerapan *E-government* ini dapat mempermudah masyarakat apabila ingin mengakses layanan publik.

#### 4. Kendala dan Hambatan: Kasus Indonesia

*E-Government*, seperti juga semua konsep transaksi yang dilakukan melalui jaringan sistem informasi, memerlukan prasyarat bagi terlaksananya program tersebut dengan sukses. Secara realitas, implementasi *e-government* berkembang dengan kecepatan yang berbeda-beda. Hal itu disebabkan oleh banyak factor diluar kendali lembaga pemerintah yang menjalankan program ini. Faktor dan hambatan yang dihadapi oleh Negara berkembang antara lain sebagai berikut:

a. Tingkat pendapatan per kapita yang rendah

Tingkat pendapatan kapita yang rendah menyebabkan kebanyakan masyarakat berada diluar jangkauan teknologi informasi yang interaktif (seperti internet, tv interaktif, dsb)

b. Tingkat pengetahuan Teknologi Informasi yang rendah

Sebagian besar masyarakat kurang memahami bahkan menyadari manfaat bertransaksi secara *online*. Hal tersebut menghambat pertumbuhan dan pengembangan aplikasi TI di Negara tersebut

c. Tingkat penetrasi Komputer Pribadi (PC) yang rendah

Hal ini menyebabkan banyak masyarakat belum dapat mengakses internet

d. Tingkat penetrasi Internet yang rendah

Menyebabkan banyak anggota masyarakat berada diluar jangkauan informasi terkini yang bersifat nasional maupun global

e. Infrastruktur Teknologi Informasi yang kurang memadai

Jaringan komunikasi dengan kapisatas *Transfer Data (Bandwidth)* yang masih rendah

f. Legalitas

Belum adanya perlindungan yang memadai secara Undang-undang untuk transaksi yang dilakukan melalui jaringan elektronik (Internet, *wireless*,dsb)

Fakta tersebut didukung oleh hasil riset yang berjudul “*Benchmarking E-Government: A Global Perspective*” yang dilakukan oleh *United Nations Division*



for Public Economics and Public Administration/ DPEPA (Suatu lembaga dibawah naungan PBB). Riset itu ditujukan untuk mengukur kesiapan masing-masing Negara anggota PBB dalam menerapkan *E-Government*.

## 5. Program KTP-EL

### a. Pengertian KTP-EL

Kartu Tanda Penduduk yang disingkat KTP adalah identitas penduduk sebagai bukti diri yang diterbitkan oleh Kementerian Dalam Negeri. KTP berlaku di seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. KTP wajib dimiliki oleh Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) yang sudah berumur 17 tahun atau sudah menikah dan memiliki Izin Tinggal Tetap (ITAP) sebagai penduduk Indonesia

Seiring perkembangan teknologi yang semakin pesat, maka KTP saat ini telah memanfaatkan teknologi berbasis elektronik atau yang biasa disebut KTP Elektronik (KTP-el). KTP-el adalah salah satu bentuk dari adanya sistem pemerintahan berbasis elektronik atau yang biasa disebut *E-government*. Jadi KTP-el merupakan bagian dari penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (*E-government*) dalam pemberian layanan publik khususnya pada bidang Administrasi Kependudukan.

Menurut Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan, pada pasal 1 poin 14 bahwa Kartu Tanda Penduduk Elektronik, selanjutnya disingkat KTP-el, adalah Kartu Tanda Penduduk Elektronik yang dilengkapi dengan cip yang merupakan identitas resmi penduduk sebagai bukti diri yang

diterbitkan oleh Instansi Pelaksana. Dengan demikian menurut peraturan perundang-undangan tersebut, Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) adalah Kartu Tanda Penduduk (KTP) diproses secara komputerisasi dan dilengkapi cip yang berfungsi sebagai menyimpan biodata, sidik jari dan tanda tangan.

Program KTP-el di Indonesia telah dimulai sejak tahun 2009 dengan ditunjuknya empat kota sebagai proyek percontohan nasional. Adapun keempat kota tersebut adalah Padang, Makasar, Yogyakarta dan Denpasar. Sedangkan kabupaten/ kota lainnya secara resmi diluncurkan Kementerian Dalam Negeri pada bulan Februari 2011 yang pelaksanaannya dibagi dalam dua tahap. Pelaksanaan tahap pertama dimulai pada tahun 2011 dan berakhir pada 30 April 2012 yang mencakup 67 juta penduduk di 2348 kecamatan dan 197 kabupaten/ kota. Sedangkan tahap kedua mencakup 105 juta penduduk yang tersebar di 300 kabupaten/ kota lainnya di Indonesia. Secara keseluruhan pada akhir 2012 ditargetkan setidaknya 172 juta penduduk sudah memiliki KTP-el. (Sumber: [www.dukcapil.kemendagri.go.id](http://www.dukcapil.kemendagri.go.id))

KTP-el disini berbasis Nomor Induk Kependudukan (NIK) yang berlaku secara nasional sebagai SIN (*Single Identity Number*) dengan menggunakan teknologi komputer dan basis data yang integratif. Nomor Induk Kependudukan (NIK) adalah nomor identitas penduduk yang bersifat unik atau khas, tunggal dan melekat pada seseorang yang terdaftar sebagai penduduk Indonesia. Nomor Induk Kependudukan (NIK) hanya bisa diterbitkan oleh instansi pelaksana dengan menggunakan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK). Penerapan KTP Elektronik yang saat ini dilaksanakan merupakan bagian dari upaya untuk

mempercepat serta mendukung akurasi terbangunnya database kependudukan di kabupaten/ kota, provinsi maupun database kependudukan secara nasional. Dengan diterapkannya KTP-el, maka setiap penduduk tidak dimungkinkan lagi dapat memiliki KTP lebih dari satu atau pemalsuan KTP, mengingat dalam KTP-el telah memuat kode keamanan dan rekaman elektronik data penduduk yang antara lain berupa sidik jari, iris mata, tanda tangan dan elemen data lainnya.

#### b. Landasan Hukum

Landasan hukum pemberlakuan penerapan KTP-el adalah Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang administrasi kependudukan. Adapun pasal-pasal dalam Undang-undang ini, yang mengatur tentang KTP Elektronik, yaitu sebagai berikut.

Pasal 63 berbunyi sebagai berikut:

- 1) Penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing (WNA) yang memiliki Izin Tinggal Tetap (ITAP) dan telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP-el yang berlaku secara nasional dan hanya memiliki 1 (satu) KTP-el
- 2) Dihapus
- 3) KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku secara nasional.
- 4) Orang Asing (WNA) wajib melaporkan perpanjangan masa berlaku atau mengganti KTP-el kepada Instansi Pelaksana paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal masa berlaku Izin Tinggal Tetap berakhir.

- 5) Penduduk WNI dan WNA yang telah memiliki KTP-el wajib membawanya saat berpergian.
- 6) Penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya memiliki 1 (satu) KTP-el

Pasal 64 berbunyi sebagai berikut:

- 1) KTP-el mencantumkan gambar lambang Garuda Pancasila dan peta wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, memuat elemen data penduduk, yaitu NIK, nama, tempat tanggal lahir, laki-laki atau perempuan, agama, status perkawinan, golongan darah, alamat, pekerjaan, kewarganegaraan, pas foto, masa berlaku, tempat dan tanggal dikeluarkan KTP-el, dan tanda tangan pemilik KTP-el.
- 2) NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi nomor identitas tunggal untuk semua urusan pelayanan publik.
- 3) Pemerintah menyelenggarakan semua pelayanan publik dengan berdasarkan NIK sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- 4) Untuk menyelenggarakan semua pelayanan publik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemerintah melakukan integrasi nomor identitas yang telah ada dan digunakan untuk pelayanan publik paling lambat 5 (lima) tahun sejak Undang-Undang ini disahkan
- 5) Elemen data penduduk tentang agama sebagaimana dimaksud pada ayat
  - a) bagi Penduduk yang agamanya belum diakui sebagai agama berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan atau bagi

penghayat kepercayaan tidak diisi, tetapi tetap dilayani dan dicatat dalam *database* kependudukan.

- 6) Dalam KTP-el sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tersimpan cip yang memuat rekaman elektronik data perseorangan.
- 7) KTP-el untuk :
  - a) Warga Negara Indonesia masa berlakunya seumur hidup dan
  - b) Orang Asing masa berlakunya disesuaikan dengan masa berlaku Izin Tinggal Tetap.
- 8) Dalam hal terjadi perubahan elemen data, rusak, atau hilang, Penduduk pemilik KTP-el wajib melaporkan kepada Instansi Pelaksana untuk dilakukan perubahan atau penggantian.
- 9) Dalam hal KTP-el rusak atau hilang, Penduduk pemilik KTP-el wajib melapor kepada Instansi Pelaksana melalui camat atau lurah/kepala desa paling lambat 14 (empat belas) hari dan melengkapi surat pernyataan penyebab terjadinya rusak atau hilang.
- 10) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perubahan elemen data penduduk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Menteri

Pasal 101 berbunyi sebagai berikut:

- 1) Pemerintah wajib memberikan NIK kepada setiap Penduduk.
- 2) Semua instansi pengguna wajib menjadikan NIK sebagai dasar penerbitan dokumen paling lambat 1 (satu) tahun terhitung sejak instansi pengguna mengakses data kependudukan dari Menteri.

- 3) KTP-el yang sudah diterbitkan sebelum Undang-Undang ini ditetapkan berlaku seumur hidup.
- 4) Keterangan mengenai alamat, nama, dan nomor induk pegawai pejabat dan penandatanganan oleh pejabat pada KTP-el sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) dihapus setelah *database* kependudukan nasional terwujud.

Pada pasal 102 pada poin (a) mengamanatkan bahwa semua singkatan “KTP” sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan harus dimakna “KTP-el”.

#### **D. Administrasi Kependudukan**

##### **1. Konsep Administrasi Kependudukan**

Administrasi Kependudukan adalah rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui Pendaftaran Penduduk, Pencatatan Sipil, pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain (Undang-Undang No.24 Tahun 2013).

Masih pada Undang-Undang No.24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan, Pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan dan pendataan penduduk rentan administrasi kependudukan serta penerbitan dokumen kependudukan berupa kartu identitas atau surat kependudukan. Sedangkan

pencatatan sipil adalah pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang dalam register pencatatan sipil pada instansi pelaksana. Berdasarkan pengertian ini maka ruang lingkup Administrasi kependudukan meliputi tiga komponen yaitu:

- a. Kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk.
- b. Kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pencatatan sipil.
- c. Kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan sektor lain.

Administrasi kependudukan merupakan kegiatan yang kompleks karena melibatkan banyak instansi dan kepentingan, dari beberapa instansi yang terkait, Kementerian Dalam Negeri merupakan kepala pelaksana (*leading sector*) dalam urusan kependudukan. Kebijakan kementerian inilah yang merefleksikan kebijakan administrasi kependudukan di Indonesia.

Administrasi kependudukan merupakan rangkaian kegiatan penataan dan penertiban dalam penerbitan dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran penduduk, pencatatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain.

Administrasi Kependudukan sebagai suatu sistem diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari penyelenggaraan administrasi negara. Dari



sisi kepentingan penduduk, administrasi kependudukan memberikan pemenuhan hak-hak administratif, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen kependudukan, tanpa adanya perlakuan yang diskriminatif.

Administrasi kependudukan diarahkan untuk:

- a. Memenuhi hak asasi setiap orang di bidang Administrasi kependudukan tanpa diskriminasi dengan pelayanan publik yang professional
- b. Meningkatkan kesadaran penduduk akan kewajibannya untuk berperan serta dalam pelaksanaan Administrasi kependudukan
- c. Memenuhi data statistik secara nasional mengenai peristiwa Kependudukan dan Peristiwa Penting
- d. Mendukung perumusan kebijakan dan perencanaan pembangunan secara nasional, regional serta lokal
- e. Mendukung pembangunan sistem administrasi kependudukan.

## **2. Pendaftaran Penduduk**

Pengertian pendaftaran penduduk sebagaimana yang tertuang dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri No.28 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk, disebut bahwa pendaftaran penduduk adalah pencatatan biodata penduduk, pencatatan atas pelaporan peristiwa kependudukan dan pendataan Penduduk Rentan Adminduk serta penerbitan dokumen penduduk berupa identitas, kartu atau surat keterangan kependudukan. Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan (adminduk) menjamin hal seseorang untuk mendapatkan hak-hak administrasi kependudukan

seperti pencantuman kepercayaan dalam KTP, akta kelahiran, perkawinan dan dokumen kematian yang dijamin dalam Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang adminduk.

### **3. Pencatatan Sipil**

Dalam istilah tentang “pencatatan sipil ” seperti yang disebutkan dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 28 Tahun 2005 tersebut merupakan pencatatan peristiwa penting yang dialami oleh seseorang pada register catatan sipil oleh unit kerja yang mengelola pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil. Kata “sipil” pada “pencatatan sipil” tidak sama dengan penduduk. Pencatatan penduduk artinya data-data sebagai penduduk yang dicatatkan, karena adanya perubahan pada diri seseorang. Misalnya pencatatan atas kelahiran, artinya atas perubahan status sipilnya dari yang sebelumnya belum ada di dunia tetapi karena akibat kelahirannya ia menjadi mempunyai status dan berhak atas hak sipilnya.

Demikian pula pencatatan perkawinan adalah seseorang yang karena perubahan status sipilnya dari lajang meenjadi berstatus kawin yang membawa akibat hukum karenanya. Sebaliknya pencatatan perceraian, ia merubah status kawin menjadi status janda atau duda yang juga membawa akibat-akibat hukum. Termasuk pencatatan kematin, akan membawa akibat dalam hubungan hukum antara yang meninggal dunia dengan anak-anak, suami atau istri dengan orang tua maupun saudara-saudaranya, dalam hal ini sering disebut sebagai ahli warisnya yang akan menerima warisan baik positif maupun yang negatif.

#### 4. Pengelolaan Informasi Kependudukan

Dalam Undang-undang No.24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan yang menjelaskan bahwa pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan adalah sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di tingkat Penyelenggara dan Instansi Pelaksana sebagai satu kesatuan.

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan yang selanjutnya disingkat (SIAK) adalah sistem informasi nasional yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi pengelolaan informasi administrasi kependudukan di setiap wilayah administrasi pemerintahan (PP Nomer 37 Tahun 2007), kemudian ditambahkan pula dalam Peraturan Pemerintah tersebut bahwa pengelolaan informasi administrasi kependudukan adalah pengumpulan, perekaman, pengolahan dan pemutakhiran data hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil untuk penerbitan dokumen penduduk, pertukaran data penduduk, dalam rangka menunjang pelayanan publik, serta penyajian informasi kependudukan guna perumusan kebijakan dan pembangunan.

Sistem Informasi Administrasi Kependudukan, yaitu sistem informasi yang disusun berdasarkan prosedur-prosedur dan memakai standarisasi khusus yang bertujuan menata sistem administrasi kependudukan sehingga tercapai tertib administrasi di bidang kependudukan. Administrasi Kependudukan meliputi Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil.

## 5. Tujuan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (SIAK)

Tujuan adanya Sistem Administrasi Kependudukan, yaitu:

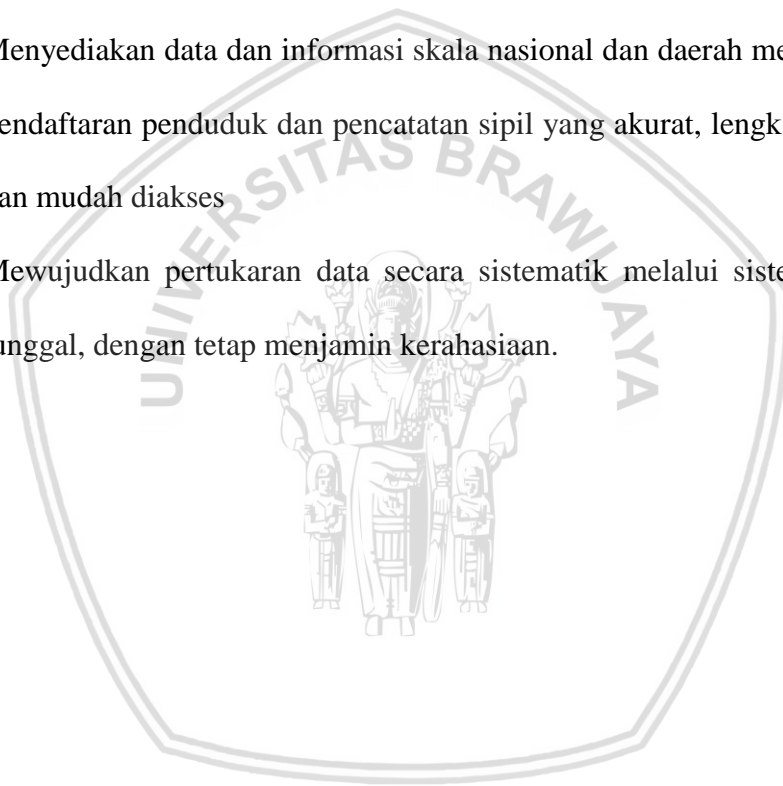
- a. Database Kependudukan Terpusat
- b. Database Kependudukan dapat diintegrasikan untuk kepentingan lain (Statistik, Pajak, Imigrasi, dll)
- c. Sistem SIAK terintegrasi (RT/ RW, Kelurahan, Kecamatan, Pendaftaran Penduduk, Catatan Sipil, dll)
- d. Standarisasi Nasional:
  - 1) No. Pengenal Tunggal (NIK)
  - 2) Blangko Standar Nasional (KK, KTP, Buku, Registrasi, Akta Catatan Sipil)
  - 3) Formulir-formulir Standar Nasional.

Implementasi SIAK (Sistem Informasi Administrasi Kependudukan) online, yang telah diatur dalam Keputusan Presiden (Keppres) No 88/2004 tentang pengelolaan administrasi kependudukan dan Permendagri No 18/2005 tentang administrasi kependudukan, [ada hakekatnya bahwa upaya tertib dokumen kependudukan atau tertib administrasi kependudukan, tidak sekedar pengawasan terhadap pengadaan blangko-blangko yang dipersyaratkan dalam penerbitan dokumen, tapi hendaknya harus tersistem, konkrit dan pragmatis. Artinya ,sudah dipahami oleh penduduk dan diyakini bermakna secara hukum berfungsi melindungi, mengakui atau mengesahkan status kependudukan atau peristiwa vital (*vital even*) yang dialami penduduk, sehingga dibutuhkan oleh penduduk karena dapat memudahkan atau melancarkan urusannya dalam kehidupan sehari-

hari. Dengan kata lain dokumen kependudukan memiliki insentif atau benefit bagi pemegang dokumen.

Dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 37 tahun 2007 bahwa Pengelolaan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan bertujuan:

- a. Peningkatan kualitas pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil
- b. Menyediakan data dan informasi skala nasional dan daerah mengenai hasil pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil yang akurat, lengkap, mutakhir dan mudah diakses
- c. Mewujudkan pertukaran data secara sistematis melalui sistem pengenalan tunggal, dengan tetap menjamin kerahasiaan.



### **BAB III**

#### **METODE PENELITIAN**

##### **A. Jenis dan Pendekatan Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini mencoba untuk menggambarkan implementasi program perekaman Kartu Tanda Penduduk Elektronik (KTP-el) pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar. Menurut Bogdan dan Taylor yang dikutip oleh Moleong (2002) mendefinisikan penelitian kualitatif sebagai penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

Penelitian deskriptif kualitatif merupakan penelitian yang mendeskripsikan data yang diperoleh dengan pemaparan apa adanya serta menjelaskan data atau kejadian dengan kalimat-kalimat penjelasan secara kualitatif. Penelitian kualitatif sebagai penelitian yang dimaksudkan untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi dan tindakan. Secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah (Moleong, 2002)

## B. Fokus Penelitian

Dalam mempertajam penelitian, peneliti kualitatif menetapkan fokus. SParedley dalam Sugiyono (2014:286) menyatakan bahwa “*A focused refer to a single cultural domain or a few related domains*” maksudnya adalah bahwa, fokus itu merupakan domain tunggal atau beberapa domain yang terkait dari situasi sosial. Fokus dalam penelitian kualitatif berisi pokok masalah yang masih bersifat umum. Berdasarkan uraian tersebut, adapun fokus penelitian ini, yaitu sebagai berikut:

1. Implementasi program perekaman KTP-el studi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar. Peneliti mengambil fokus berdasarkan aktivitas dalam mengoperasikan program dari proses implementasi oleh Jonas dalam (Widodo, 2006:89-94) yaitu:
  - a. Tahap Interpretasi/ Persiapan
    - 1) Sosialisasi Internal
    - 2) Sosialisasi Eksternal
  - b. Tahap Pengorganisasian
    - 1) Aktor yang terlibat
    - 2) Standar Prosedur Operasi (*Standard Operating Procedure/ SOP*)
    - 3) Sumber Daya (Keuangan, Sarana & Prasarana)
    - 4) Penetapan Manajemen Pelaksana Program
    - 5) Penetapan Jadwal Kegiatan



c. Tahap Aplikasi

1) Sikap para pelaksana dalam menjalankan program

2) *Policy Output*

2. Faktor pendukung dan Penghambat dalam Implementasi Program

Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yaitu:

1) Faktor Pendukung

2) Faktor Penghambat

**C. Lokasi dan Situs Penelitian**

Lokasi penelitian merupakan tempat atau kawasan yang dijadikan objek penelitian. Lokasi penelitian yang dilakukan oleh peneliti yaitu di Kabupaten Blitar serta situs penelitian yang dipilih adalah pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang terletak di Jalan Manokwari No.25 Kel. Satreyan Kec. Kanigoro.

Penetapan lokasi tersebut didasari dengan pertimbangan bahwa penyelenggaraan perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar masih terdapat ditemukan beberapa kendala internal dan eksternal. Selain itu ditemukan warga jumlah KTP-el yang tergolong memiliki kesenjangan antara kecamatan satu dan lainnya Sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian implementasi program sosialisasi perekaman KTP-el pada studi kasus Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dan

diharapkan pelaksanaan program sosialisasi selanjutnya dapat berjalan dengan baik.

#### **D. Jenis dan Sumber Data**

Menurut Lofland dan Lofland dalam Moleong (2012:157), sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata, dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Menurut Pasolong (2012:70).Jenis data dapat dibedakan menjadi dua yaitu primer dan sekunder. Data primer adalah data yang diperoleh langsung oleh pengumpul data (peneliti) dari objek penelitiannya. Sedangkan data sekunder adalah semua data yang diperoleh secara tidak langsung dari objek penelitian.

Jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

##### **1. Data Primer**

Sumber data primer dalam penelitian ini diambil melalui wawancara dengan pihak-pihak yang terkait secara langsung dalam implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar diantaranya:

- a. Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar
- b. Kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar
- c. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar

- d. Beberapa narasumber (selaku masyarakat penerima program sosialisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar)

## 2. Data Sekunder

Sumber data sekunder dalam penelitian ini diperoleh berdasarkan data pendukung. Adapun data pendukung dalam penelitian ini berasal dari dokumen, catatan, laporan serta arsip Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang berkaitan dengan fokus penelitian yang dilakukan peneliti.

## E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada natural setting (kondisi alamiah), sumber data primer, dan teknik pengumpulan data lebih banyak pada observasi berperan serta (*participant observation*), wawancara mendalam dan dokumentasi (Sugiyono, 2014:225). Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut:

### 1. Wawancara

Menurut Moleong (2012:186), wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu. Percakapan itu dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu. Pengumpulan data melalui wawancara digunakan untuk mendapatkan informasi yang akurat dari informan terkait program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar.

## 2. Dokumentasi

Kegunaan dokumentasi sebagai teknik pengumpulan data dalam penelitian dimaksudkan untuk menghimpun dan merekam data yang bersifat dokumentari, seperti foto-foto kegiatan yang menjadi agenda Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar terkait permasalahan yang diteliti.

## F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah:

1. Pedoman wawancara, merupakan suatu daftar pertanyaan yang akan diberikan kepada informan. Hal ini dilakukan peneliti untuk mempermudah peneliti dalam melaksanakan pengumpulan data dan juga berfungsi sebagai pengarah dalam proses wawancara dengan informan.
2. Catatan Lapangan

Catatan lapangan merupakan catatan tertulis mengenai apa yang didengar, dilihat, dialami dan dipikirkan dalam rangka pengumpulan data dan refleksi terhadap data dalam penelitian kualitatif. Catatan lapangan dibuat peneliti dalam bentuk kata-kata kunci sewaktu mengadakan observasi dan wawancara. Alat tulis seperti bolpoin atau pensil digunakan untuk menulis pada lembar catatan lapangan.

## G. Analisis Data

Analisis data merupakan proses menguraikan permasalahan yang diangkat oleh peneliti. Proses analisis data kualitatif didasarkan pada adanya hubungan sistematis terhadap permasalahan yang sedang diteliti, sehingga dapat menjawab masalah yang dirumuskan dalam penelitian. Hubungan antara sistematis dalam analisis kualitatif sangat penting untuk menganalisis data-data yang terkumpul serta mengolah kembali sehingga menjadi data yang sistematis, teratur, terstruktur dan mempunyai makna. Dalam penelitian ini penulis menggunakan analisis data model interaktif dari Miles, Huberman dan Saldana (2014). Miles, Huberman dan Saldana (2014:8) mengemukakan bahwa dalam melakukan analisis data terdapat 3 alur kegiatan, meliputi kondensasi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Berikut ini penjelasan mengenai 3 alur kegiatan sebagaimana yang dikemukakan oleh Miles, Huberman dan Saldana (2014:8-10) yang meliputi:

1. *Data Condensation* (Kondensasi data)

Kondensasi data menunjukkan pada proses pemulihan, pemusatan, penyederhanaan, pengabstrakan data atau transformasi data yang diperoleh peneliti dari hasil catatan lapangan, wawancara, transkrip, dokumen dan data dari hasil lapangan yang lainnya. Dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperkuat dan menunjang data-data yang telah didapatkan selama proses penelitian berlangsung. Sehingga data yang diperoleh di lokasi penelitian dituangkan dengan uraian yang lengkap serta terinci, kemudian laporan lapangan yang disederhanakan memfokuskan

permasalahan pada hal-hal penting dan dicari sesuai tema yang diangkat oleh peneliti.

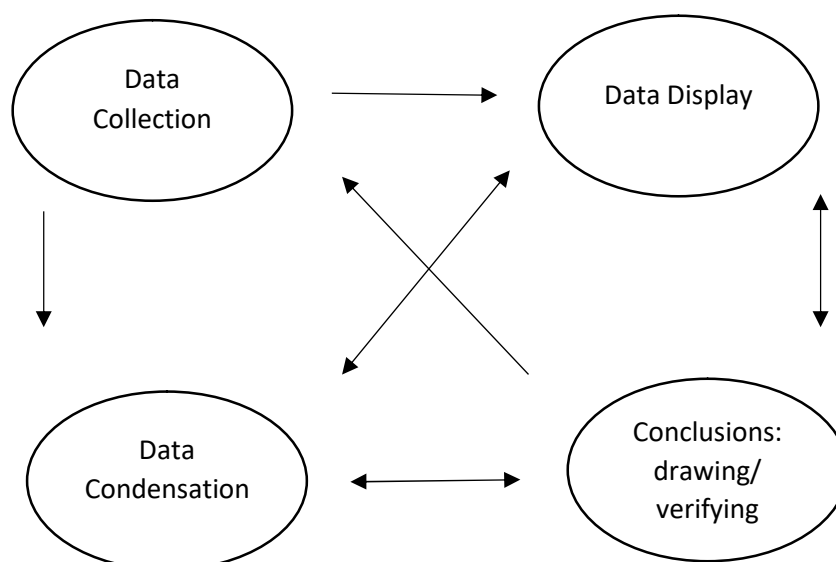
2. *Data Display* (Penyajian Data)

Penyajian data merupakan suatu pengorganisasian, penyatuan informasi-informasi yang memungkinkan penarikan kesimpulan dan aksi. Penyajian data ini dimaksudkan agar memudahkan bagi peneliti untuk melihat dan memahami apa yang terjadi, menganalisis dan merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami. Oleh karena itu dalam penelitian ini. Peneliti akan menyajikan data dalam bentuk kualitatif berupa catatan yang diperoleh saat melakukan penelitian di lapangan.

3. *Conclusion Drawing and Verification* (Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi)

Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif model interaktif adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi. Awal pengumpulan data peneliti mulai mencari arti dan makna benda-benda keterangan atau penjelasan sebab-akibat dan proposisi. Peneliti membuat kesimpulan dimana data yang telah diperoleh berdasarkan data yang didukung dengan bukti yang kuat pada tahap pengumpulan data dengan mencantumkan beberapa teori yang digunakan. Sehingga akan mudah menarik kesimpulan yang sesuai dan tidak terlalu melebar dengan pembahasan. Apabila kesimpulan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid maka merupakan kesimpulan yang kredibel.

Adapun model analisis data interaktif adalah sebagai berikut:



**Gambar 3. Komponen-komponen Analisis Data Model Interaktif**

Sumber: Miles dan Huberman (Miles, Huberman dan Saldana, 2014)

Ketiga kegiatan tersebut antara lain reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan/ verifikasi merupakan suatu jalinan pada saat sebelum, selama dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk yang sejajar, untuk membangun wawasan umum yang disebut analisis. Dalam pandangan ini, ketiga alur kegiatan dalam proses analisis dan kegiatan pengumpulan data itu sendiri merupakan proses siklus dan interaktif. Peneliti harus siap bergerak diantara empat kegiatan tersebut selama melakukan pengumpulan data itu sendiri merupakan proses siklus dan interaktif. Peneliti harus siap bergerak diantara empat kegiatan tersebut selama melakukan pengumpulan data. Selanjutnya, peneliti harus bergerak bolak-balik diantara kegiatan reduksi, penyajian dan penarikan kesimpulan/ verifikasi selama sisa waktu penelitian yang merupakan suatu upaya berlanjut, berulang dan terus menerus. Ketiga kegiatan tersebut merupakan suatu gambaran atau menjadi gambaran keberhasilan secara berurutan sebagai rangkaian dari kegiatan analisis yang saling menyusul dan melengkapi.



## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Kabupaten Blitar

##### 1. Kondisi Geografis

Kabupaten Blitar merupakan salah satu daerah di Propinsi Jawa Timur yang secara geografis Kabupaten Blitar terletak pada 111 25' – 112 20' BT dan 7 57-8 9'51 LS berada di Barat daya Ibu Kota Propinsi Jawa Timur – Surabaya dengan jarak kurang lebih 160 Km. Adapun batas – batas wilayah adalah sebagai berikut :

Sebelah Utara	: Kabupaten Kediri dan Kabupaten Malang
Sebelah Timur	: Kabupaten Malang
Sebelah Selatan	: Samudra Indonesia
Sebelah Barat	: Kabupaten Tulungagung dan Kabupaten Kediri.

Kabupaten Blitar memiliki luas wilayah 1.588.79 KM dengan tata guna tanah terinci sebagai Sawah, Pekarangan, Perkebunan, Tambak, Tegal, Hutan, Kolam Ikan dan lain-lain, Kabupaten Blitar juga di belah aliran sungai Brantas menjadi dua bagian yaitu Blitar Utara dan Blitar Selatan yang sekaligus membedakan potensi kedua wilayah tersebut yang mana Blitar Utara merupakan dataran rendah lahan sawah dan beriklim basah dan Blitar Selatan merupakan lahan kering yang cukup kritis dan beriklim kering. Wilayah Blitar selatan terus berusaha mengembangkan segala potensi yang dimiliki. Daya tarik Potensi dan kekayaan yang dimiliki Kabupaten Blitar bukan hanya pada sumber daya alam, produksi hasil bumi yang melimpah, hasil – hasil peternakan, perikanan dan deposit hasil

tambang yang tersebar di wilayah Blitar Selatan, tetapi juga kekayaan budaya serta peninggalan sejarah yang mempunyai nilai adiluhung menjadi kekayaan yang tidak ternilai. Namun lebih dari itu, berbagai kemudahan perijinan dan iklim investasi (usaha) yang kondusif didukung oleh stabilitas sosial politik merupakan modal utama yang dapat menjadi “*point of essential*” terutama jaminan bagi investor dan seluruh masyarakat untuk melibatkan diri dalam pengembangan Kabupaten Blitar.

(sumber: <https://www.blitarkab.go.id/2012/06/06/gambaran-umum-2/>)

## 2. Demografi

Penduduk merupakan salah satu potensi bagi Kabupaten Blitar untuk menggerakkan pembangunan, namun sebaliknya menjadi permasalahan apabila kualitas sumberdaya manusianya masih rendah. Jumlah penduduk yang besar dengan kualitas SDM yang tinggi akan sangat mendukung pemerintah dalam mencapai tujuan-tujuan kesejahteraan masyarakat. Adapun jumlah penduduk Kabupaten Blitar pada tahun 2017 mencapai 1.373.196 jiwa.

Kecamatan yang memiliki jumlah penduduk terbesar adalah Kecamatan Pongok yaitu sebanyak 118.377 jiwa, sedangkan kecamatan yang memiliki jumlah penduduk paling sedikit adalah Kecamatan Bakung dengan jumlah penduduk 31.465 jiwa. Berikut data persebaran penduduk di masing-masing Kecamatan pada Kabupaten Blitar.

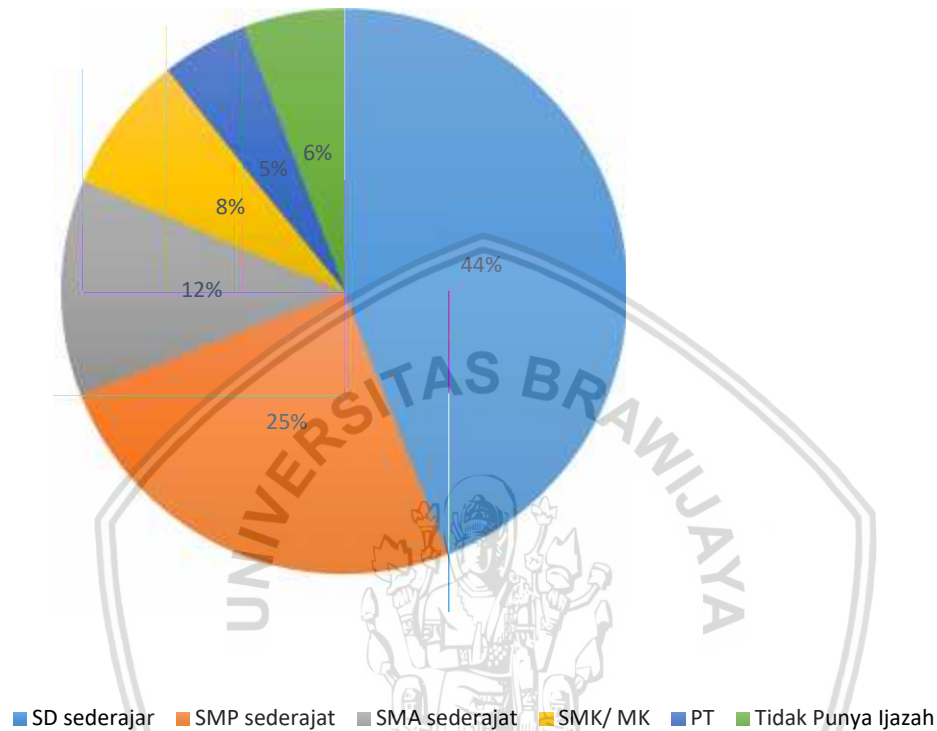
**Tabel 2**  
**Persebaran Penduduk di Kabupaten Blitar Menurut Umur, Tahun**  
**2017**

No	KECAMATAN	Umur 0-17	Umur 17 keatas	JUMLAH
1.	Wonodadi	12.842	43.865	56.707
2.	Udanawu	11.299	36.461	47.760
3.	Srengat	16.887	56.727	73.614
4.	Kademangan	17.086	61.713	78.799
5.	Bakung	5.841	25.624	31.465
6.	Ponggok	28.308	90.069	118.377
7.	Sanankulon	14.886	48.715	63.601
8.	Wonotirto	8.819	35.597	44.416
9.	Nglegok	18.624	63.295	81.919
10.	Kanigoro	20.844	67.473	88.317
11.	Garum	18.159	58.354	76.513
12.	Sutojayan	12.390	46.112	58.502
13.	Panggungrejo	9.521	38.613	48.134
14.	Talun	16.220	55.371	71.591
15.	Gandusari	18.255	63.489	81.744
16.	Binangun	10.794	41.013	51.807
17.	Wlingi	13.128	48.673	61.801
18.	Doko	9.946	38.523	48.469
19.	Kesamben	13.361	47.792	61.153
20.	Wates	7.082	28.244	35.326
21.	Selorejo	9.211	35.047	44.258
22.	Selopuro	10.885	38.038	48.923
	<b>JUMLAH</b>	<b>304.388</b>	<b>1.068.808</b>	<b>1,373.196</b>

Sumber: (Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar, Tahun 2017)

Sedangkan, persentase penduduk kabupaten Blitar pada usia 15 tahun ke atas menurut tingkat pendidikan tertinggi yang ditamatkan pada tahun 2017 masyarakat kabupaten Blitar mayoritas keseluruhan merupakan lulusan dari sekolah dasar. Berikut merupakan data persebaran penduduk menurut tingkat pendidikan diantaranya

**Gambar 4. Persentase Penduduk Kabupaten Blitar Usia 15 Tahun ke Atas Menurut Tingkat Pendidikan Tertinggi yang Ditamatkan, Tahun 2017**



Sumber: blitarkab.bps.go.id

## **B. Gambaran Umum Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar.**

### **1. Sejarah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar**

Pada tahapan sebagai Kantor Catatan Sipil saat itu, Kantor Catatan Sipil Kabupaten Blitar yang posisinya pada bagian tata pemerintahan saat itu belum nampak dan perhatian pemerintah belum maksimal baik pusat dan daerah artinya belum ada penguatan lembaga untuk optimalisasi pelayanan kepada masyarakat

hal ini dapat dilihat dengan eksistensi kantor yang selalu berpindah-pindah tempat. Mulai di sekretariat yang berada dibawah bagian tata pemerintahan, kemudian keluar dari lokasi Sekretariat Pemerintah Daerah yang menempati lokasi di Jalan Anjasmoro, lalu kantor berpindah di Jalan Pramuka. Tidak hanya itu Kantor catatan sipil berpindah lagi di Dinas Kelautan kemudian disaat perubahan Kantor menjadi Dinas posisinya pun berada di kantor balai besar pengairan di PU pengairan. Pada tahun 2009 dengan berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2009 berubah menjadi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Blitar. Pada tahun 2012 nomenklatur Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil berubah lagi menjadi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar. Perkembangan berikutnya dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 dan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil berubah menjadi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dengan Type A. Dengan perubahan kelembagaan ke type A tersebut kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dipindahkan di Jalan Manokwari No. 25, Satreyan, Kabupaten Blitar.

(Sumber: Buku Profil Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar)

## 2. Visi dan Misi

### a) Visi

Visi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar mengikuti Visi Bupati yaitu:

**“MENUJU KABUPATEN BLITAR LEBIH SEJAHTERA,  
MAJU DAN BERDAYA SAING”**

**Penjabaran visi tersebut adalah:**

- 1) **Lebih Sejahtera**, berarti meningkatnya kesejahteraan masyarakat secara lahir dan batin. Secara lahir adalah pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat secara baik, pengurangan angka kemiskinan, peningkatan pendapatan masyarakat, peningkatan kesempatan kerja, kemudahan akses masyarakat terhadap pelayanan pendidikan dan kesehatan. Peningkatan kesejahteraan secara batin diwujudkan dalam penciptaan suasana kehidupan yang religius, aman dan kondusif, serta adanya kebebasan dan kemudahan masyarakat dalam menjalankan ibadah sesuai dengan agama dan kepercayaannya.
- 2) **Maju**, dimaknai dengan adanya perkembangan positif dalam setiap aspek kehidupan masyarakat terutama terkait dengan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia (SDM), tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik .
- 3) **Berdaya Saing**, yaitu terwujudnya kemampuan masyarakat Kabupaten Blitar untuk memanfaatkan keunggulan komparatif dan kompetitif

yang dimiliki sehingga mampu bersaing secara regional, nasional bahkan internasional.

- 4) Penjabaran visi yang sesuai adalah Maju karena dinas kependudukan dan pencatatan sipil menginginkan pelayanan publik yang maju.

b) Misi

Misi dinas kependudukan dan pencatatan sipil kabupaten blitar mengikuti misi Kabupaten Blitar. Untuk mewujudkan visi tersebut maka misi yang ditetapkan sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan taraf kehidupan masyarakat melalui akselerasi program pengentasan kemiskinan, optimalisasi dan pengembangan program pembangunan dan kemasyarakatan yang tepat sasaran ;
- 2) Memantapkan kehidupan masyarakat berlandaskan nilai-nilai keagamaan (religius), kearifan lokal dan hukum melalui optimalisasi kehidupan beragama dan kehidupan sosial, serta penerapan peraturan perundang-undangan ;
- 3) Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) masyarakat melalui peningkatan mutu bidang pendidikan (termasuk di dalamnya adalah wawasan kebangsaan, budi pekerti, praktek keagamaan) dan kesehatan serta kemudahan akses memperoleh pendidikan dan pelayanan kesehatan yang memadai ;
- 4) Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi, serta pelayanan publik berbasis teknologi informasi ;



- 5) Meningkatkan keberdayaan masyarakat dan usaha ekonomi masyarakat yang memiliki daya saing melalui peningkatan ketrampilan dan keahlian, pengembangan ekonomi kerakyatan berbasis Koperasi dan UMKM, ekonomi kreatif, jiwa kewirausahaan, potensi lokal daerah dan penguatan sektor pariwisata serta pemanfaatan sumber daya alam dengan memperhatikan kelestarian lingkungan hidup ;
- 6) Meningkatkan pembangunan berbasis desa dan kawasan perdesaan melalui optimalisasi penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa.

Misi yang dilaksanakan dispenduk capil adalah misi kabupaten blitar no 4 yaitu, meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi, serta pelayanan publik berbasis teknologi informasi.

### **3. Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar**

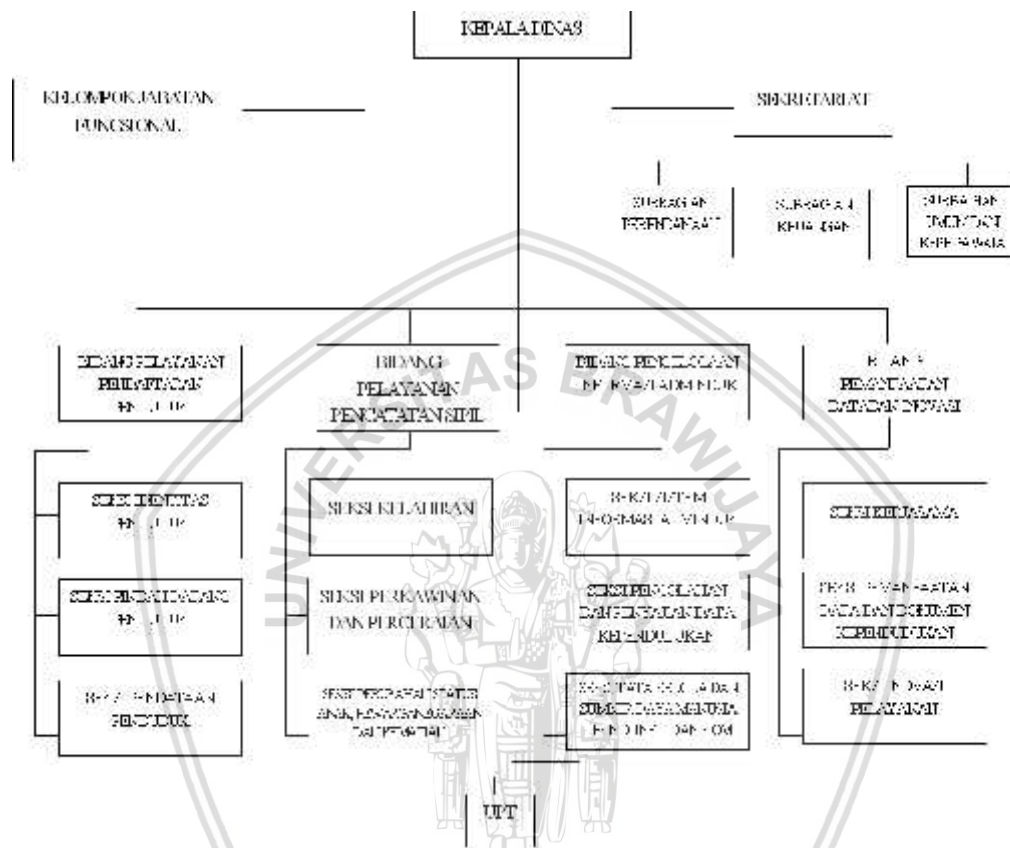
Dalam Peraturan Bupati Blitar No 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar Bab II tentang Kedudukan dan Susun Organisasi Pasal 2 ayat 3 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Administrasi Kependudukan dan

Pencatatan Sipil. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat 3 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil mempunyai fungsi:

- a) Perumusan kebijakan teknis dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- b) Penyusunan perencanaan program dan anggaran dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- c) Pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- d) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- e) Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- f) Pembinaan penyelenggaraan dibidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- g) Pembinaan UPTD;
- h) Pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil;
- i) Penyusunan dan pelaporan kinerja secara periodik kepada Bupati; dan
- j) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan. (Sumber: Peraturan Bupati Blitar No 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja)

#### 4. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi

##### a. Struktur Organisasi



**Gambar 5. Struktur Organisasi Dispendukcapil Kabupaten Blitar**

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar Tahun 2017

##### b. Tugas Pokok dan Fungsi

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, yaitu:

- 1) Kepala Dinas
  - a) Perumusan kebijakan, pengendalian, pengevaluasian rencana strategis dan rencana kerja bidang kependudukan dan pencatatan sipil

- b) Perumusan dan penetapan kebijakan Standart Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), target capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)
- 2) Sekretaris Dinas
- a) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melakukan perencanaan anggaran pembiayaan, pengelolaan dan mengkoordinir penyusunan laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan dinas. Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
    - a. penyiapan dan pengumpulan bahan penyusunan rencana anggaran Dinas;
    - b. pelaksanaan penyiapan SPM dan penyiapan laporan keuangan SKPD Dinas;
    - c. penelitian pengujian, kelengkapan dan keabsahan surat pertanggungjawaban (SPJ) atau tanda bukti pengeluaran uang;
    - d. pengevaluasian kecocokan atau kesesuaian surat pertanggungjawaban (SPJ) keuangan berdasarkan pengalokasian anggaran yang telah ditetapkan;
    - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
  - b) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi

kinerja Aparatur Sipil Negara. Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan urusan ketatausahaan, surat menyurat dan kearsipan.
- b. penyusunan rencana kebutuhan barang, termasuk inventarisasi barang, pengadaan, perawatan dan pemeliharaan barang perlengkapan dinas.
- c. pelaksanaan penertiban, pengamanan dan pemeliharaan kebersihan kantor dan lingkungan sekitarnya.
- d. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan bidang tugasnya.

3) Bidang Pelayanan dan Pendaftaran Penduduk

- a) Kepala Seksi Identitas Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelayanan dan penerbitan dokumen pendaftaran penduduk. Untuk melaksanakan tugas, Kepala Identitas Penduduk mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan pelayanan identitas penduduk serta perubahan identitas penduduk termasuk identitas penduduk bagi petugas khusus;
  - b. Menerbitkan KK dan KTP bagi orang asing yang sudah tinggal menetap;
  - c. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan bidang tugasnya.
- b) Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pindah datang penduduk. Untuk melaksanakan tugas, Kepala Pindah Datang Penduduk mempunyai fungsi :

- a. pelayanan proses pelaksanaan pindah datang penduduk;
- b. melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi hasil registrasi penduduk melalui pencatatan perpindahan penduduk;
- c. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk sesuai dengan bidang tugasnya.

4) Bidang Pelayanan dan Pencatatan Sipil

- a) Kepala Seksi Kelahiran mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran. Untuk melaksanakan tugas, Kepala Seksi Kelahiran mempunyai fungsi :
- a. pelayanan pencatatan kelahiran;
  - b. melaksanakan penerbitan dokumen pencatatan sipil melalui akta kelahiran;
  - c. melaksanakan pendokumentasian hasil pelayanan pencatatan kelahiran;
  - d. melaksanakan pencatatan perubahan pada akta kelahiran;
  - e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pencatatan Sipil sesuai dengan bidang tugasnya.

5) Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

- a) Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan informasi administrasi kependudukan. Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan;
- b. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

6) Bidang Pemanfaatan Data dan Inovasi Pelayanan

- a) Seksi Kerja Sama mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perencanaan, perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan koordinasi serta penyediaan sarana dan prasarana pelayanan administrasi kependudukan.

Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kerja Sama mempunyai fungsi :

- a. Melakukan sosialisasi peraturan perundang-undangan di bidang administrasi kependudukan;
- b. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 5. Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar didukung oleh 32 Pegawai. Jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar berdasarkan jenis kelamin sebagai berikut:

**Tabel 3. Jumlah pegawai berdasarkan jenis kelamin, Tahun 2017**

No.	Jenis Kelamin	Jumlah
1.	Laki-laki	16
2.	Perempuan	16
Jumlah		32

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar



Sedangkan berdasarkan tingkat pendidikan, pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar sebagai berikut:

**Tabel 4. Jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan Tahun 2017**

No.	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	SLTP sederajat	-
2.	SLTA sederajat	8
3.	Diploma (D3)	1
4.	Strata 1 (S1)	15
5.	Strata 2 (S2)	8
Jumlah		32

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar

Berikutnya jika dilihat berdasarkan golongan/ ruang, jumlah pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar sebagai berikut:

**Tabel 5 Jumlah pegawai berdasarkan golongan/ ruang, Tahun 2017**

No.	Golongan/ Ruang	Jumlah
1.	IV/ c	1
2.	IV/ b	1
3.	IV/ a	4
4.	III/ d	7
5.	III/ c	3
6.	III/ b	7
7.	III/ a	5
8.	II/ d	-
9.	II/ c	1
10.	II/ b	3
11.	II/ a	-
Jumlah		32

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar

### **C. Penyajian Data dan Fokus Penelitian**

#### **1. Implementasi Program Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar.**

Program perekaman KTP-el merupakan sebuah langkah awal menuju proses pembuatan KTP-el yang mana pada merujuk pada pasal 63 ayat 1 UU 24 tahun 2012 menyatakan bahwa penduduk warga Indonesia dan Orang Asing yang memiliki izin tinggal tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin atau pernah kawin wajib memiliki KTP-el. Dalam hal ini adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar menerapkan proses perekaman pada awal pembuatan KTP-el di bidang administrasi kependudukan yang berbasiskan teknologi informasi yang bersifat efektif, efisien, cepat dan gratis. Hal ini sesuai dengan penjelasan dari bapak Anggo Takdir Hanudji S. Sos, MM Selaku Kabid Pendaftaran Kependudukan menyatakan bahwa:

“Dengan adanya KTP yang berbasis elektronik maka dapat meminimalisir adanya pemalsuan data yang biasanya dilakukan oleh oknum-oknum yang nakal seperti mencari suara, kejahatan seperti teroris dan lain sebagainya. KTP-el ini juga mempunyai sensor keamanan yang cukup tinggi mengingat dalam kartu ini menyimpan sebuah chip yang isinya terdapat biometric dan biodata.” (Wawancara dilakukan pada tanggal 05 April 2018, pukul 10.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan wawancara tersebut dapat dipahami bahwa yang menjadi inisiator adanya program perekaman KTP-el adalah pentingnya keamanan data kependudukan yang berbasis NIK (Nomer Induk Kependudukan). Pada proses pembuatan KTP-el masyarakat yang belum pernah memiliki KTP-el akan diverifikasi dan divalidasi serta dilanjutkan pada tahapan selanjutnya yaitu perekaman KTP-el. Perekaman yang dimaksud diantaranya terdapat data jati diri

penduduk yang didalamnya memuat biodata, tanda tangan, pas foto, sidik jari dan iris mata. Dengan penerapan KTP-el maka setiap penduduk tidak dimungkinkan lagi dapat memiliki KTP-el lebih dari satu ataupun dipalsukan KTP-elnya. Pada pelaksanaannya Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil akan berkoordinasi dengan 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar demi melangsungkan proses perekaman KTP-el. Hal ini berdasarkan penjelasan dari Bapak Anggo Takdir Hanudji S. Sos, MM selaku Kabid Pendaftaran Kependudukan menyatakan bahwa:

“Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai koordinator pelaksanaan perekaman KTP-el melaksanakan proses perekaman diberbagai tempat yang pertama yaitu di Dinas sendiri, lalu di Jebol (Jemput Bola) dan di Kecamatan-Kecamatan. Mengapa di kecamatan? Itu karena masyarakat lebih dekat dengan kecamatan, dan ini merupakan program dari ditjen yang dilakukan serentak secara nasional sejak adanya KTP-el pada tahun 2012..”(Wawancara dilakukan pada tanggal 05 April 2018, pukul 10.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, maka dapat diketahui pelaksanaan program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dilaksanakan pada 3 tempat pelayanan yaitu pada dispendukcapil, program jemput bola dan 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar.

#### a. Tahap Interpretasi

Tahap interpretasi merupakan penjabaran kebijakan yang masih abstrak menuju teknis operasional. Tahap pertama ini merupakan hal mutlak dalam keberhasilan program ini. Dalam tahap interpretasi terdapat beberapa kegiatan

didalamnya, salah satunya adalah komunikasi antar pihak, khususnya komunikasi kepada pelaksana dan komunikasi kepada kelompok sasaran kebijakan/ program.

Komunikasi dalam bentuk sosialisasi pada pelaksanaan implementasi program merupakan bagian penting, sebab tanpa adanya komunikasi yang baik diantara para pelaksana program dan sasaran program, maka program yang direncanakan tidak mampu berjalan dengan baik dan lancar. Terdapat beberapa hal penting yang perlu diperhatikan dalam proses komunikasi/ sosialisasi yakni dibagi menjadi dua diantaranya Sosialisasi Internal dan Sosialisasi Eksternal, dalam fungsinya dari kedua sosialisasi tersebut memiliki sasaran tujuan yang berbeda.

#### 1) Sosialisasi Internal

. Tahapan pemberian sosialisasi internal pada dasarnya dimaksudkan agar para pelaksana program dapat terhindari dari penyimpangan tugas sekecil apapun dan para target sasaran dengan maksud adalah masyarakat dapat lebih memahami alur serta pentingnya proses perekaman KTP-el.

Pihak-pihak yang terlibat dalam komunikasi dan sosialisasi yaitu Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sendiri selaku koordinasi pembuatan segala administrasi kependudukan dan pencatatan sipil dan seluruh kecamatan-kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar. Setiap kecamatan akan diberikan wewenang untuk melaksanakan proses perekaman KTP-el, tentunya melalui tahap awal sosialisasi pelatihan serta koordinasi antara Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan kecamatan-kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar. Hal tersebut sesuai dengan yang disampaikan oleh Bapak Zulham Hakim, SH, MH

selaku Kepala Seksi Tata Kelola dan Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi Komunikasi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Program pelaksanaan perekaman KTP-el dilaksanakan pada Dinas dan Kecamatan-kecamatan. Untuk operator dari kecamatan adalah orang yang berasal dari kecamatan bukan dari dispenduk. Awalnya 22 operator dikumpulkan didiklat dan diberi pelatihan, dan selanjutnya operator-operator yang baru dibelajari oleh operator yang lama. Operator setiap kecamatan juga akan melaporkan data setiap minggunya ke dinas demi percetakan surat keterangan pengganti KTP-el ”(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan kutipan wawancara tersebut dapat diketahui bahwa pelaksana program sudah menerima informasi jelas dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar sehingga dapat memahami apa yang harus dilakukan. Setiap program akan dapat dilaksanakan dengan baik jika terjadi komunikasi yang efektif, jelas, dapat dipahami antara pembuat kebijakan/program, pelaksana kebijakan/program dan para sasaran program (masyarakat).

## 2) Sosialisasi Eksternal

Sosialisasi eksternal wajib dilakukan agar kebijakan/program yang telah dibuat dan dilaksanakan memperoleh dukungan dari berbagai pihak, harapannya adalah agar masyarakat lebih partisipatif dan peduli tentang adalah program perekaman KTP-el. Informasi menjadi salah satu sumber yang sangat berharga dalam pelaksanaan kebijakan/program. Informasi harus dipahami dengan baik oleh sasaran program agar tidak terjadi kebingungan. Dengan adanya informasi yang jelas diharapkan setiap pelaksana program ataupun sasaran program dapat

mengetahui apa yang harus mereka lakukan atau apa yang harus mereka persiapkan agar suatu program dapat berjalan dengan baik.

Dalam program perekaman KTP-el Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar, proses penyampaian informasi kepada pelaksana program sudah baik. Hal tersebut sesuai dengan yang disampaikan oleh Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Proses informasi yang dilakukan oleh dispenduk sudah berjalan dengan baik diantaranya kita melaksanakan program sosialisasi dikecamatan-kecamatan dan penduduk rentan yang jauh dari pusat maupun kecamatan, lalu melaksanakan program jebol (jemput bola) setiap minggunya lalu ada radio, web dan bekerjasama dengan kominfo kabupaten. Namun itu kembali lagi kepada masyarakat dimana tingkat kesadaran masyarakat yang masih kurang.” (Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil wawancara dapat diketahui bahwa upaya dari dispendukcapil demi memaksimalkan proses interpretasi (pendekatan) yang dijabarkan mulai dari adanya sosialisasi kepada masyarakat ini terus ditingkatkan agar sasaran program lebih paham/ mengerti alur serta pentingnya pembuatan KTP-el pada setiap warga Negara khususnya penduduk Kabupaten Blitar.

#### b. Tahap Pengorganisasian

##### 1) Pelaksana Kebijakan/ Program

Pelaksana dalam program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar, kecamatan-kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar merupakan pihak/ partisipasi yang mendukung serta membantu dalam pelaksanaan program perekaman KTP-el. Sumber daya manusia (pelaksana) yang terlibat dalam sebuah implementasi program harus dapat dilihat



cukup jumlah dan cukup keahliannya. Dapat diartikan juga bahwa kualitas maupun kuantitasnya harus seimbang. Sumber daya dapat mempengaruhi tercapainya tujuan dari suatu program. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, peneliti menemukan adanya kekurangan sumber daya manusia dalam pelaksanaan program perekaman KTP-el. Petugas perekaman pada dispendukcapil Kabupaten Blitar sendiri hanya 4 orang dan pada setiap kecamatan memiliki 1 orang operator. Pada Dinas sendiri akan dibagi tim yaitu bertugas pada Dinas dan bertugas pada program jebol (Jemput Bola). Berikut adalah table jumlah SDM yang terlibat dalam program perekaman KTP-el di Kabupaten Blitar

**Tabel 6**  
**Jumlah Pelaksana yang terlibat dalam Program Perekaman KTP-el**  
**di Kabupaten Blitar, Tahun 2017**

No.	Tempat	Pelaksana dalam Program Perekaman KTP-el	Jumlah
1.	Dispendukcapil Kabupaten Blitar	a. Kepala Dinas b. Kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan c. Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan d. Operator Dinas	7 Orang
2.	Kecamatan Wonodadi	Operator Perekaman	1 Orang
3.	Kecamatan Udanawu	Operator Perekaman	1 Orang
4.	Kecamatan Srengat	Operator Perekaman	1 Orang
5.	Kecamatan Kademangan	Operator Perekaman	1 Orang
6.	Kecamatan Bakung	Operator Perekaman	1 Orang



No.	Tempat	Pelaksana dalam Program Perekaman KTP-el	Jumlah
7.	Kecamatan Ponggok	Operator Perekaman	1 Orang
8.	Kecamatan Sanankulon	Operator Perekaman	1 Orang
9.	Kecamatan Wonotirto	Operator Perekaman	1 Orang
10.	Kecamatan Nglegok	Operator Perekaman	1 Orang
11.	Kecamatan Kanigoro	Operator Perekaman	1 Orang
12.	Kecamatan Garum	Operator Perekaman	1 Orang
13.	Kecamatan Sutojayan	Operator Perekaman	1 Orang
14.	Kecamatan Panggungrejo	Operator Perekaman	1 Orang
15.	Kecamatan Talun	Operator Perekaman	1 Orang
16.	Kecamatan Gandusari	Operator Perekaman	1 Orang
17.	Kecamatan Binangun	Operator Perekaman	1 Orang
18.	Kecamatan Wlingi	Operator Perekaman	1 Orang
19.	Kecamatan Doko	Operator Perekaman	1 Orang
20.	Kecamatan Kesamben	Operator Perekaman	1 Orang
21.	Kecamatan Wates	Operator Perekaman	1 Orang
22.	Kecamatan Selorejo	Operator Perekaman	1 Orang
23.	Kecamatan Selopuro	Operator Perekaman	1 Orang
<b>Total</b>			<b>29 Orang</b>

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar

Sejalan dengan tabel 6 ada hal yang disampaikan oleh Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar mengenai kuantitas pelaksana yang dimiliki petugas operator perekaman, yang menyatakan bahwa

“Menurut saya, untuk jumlah pelaksana (petugas operator perekaman) yang ada pada dinas dan kecamatan tentu saja kurang dan kurang diimbangi dengan kompeten pada bidang tersebut yang mana minimal adalah lulusan D3 *IT*, sehingga jika ada kerusakan atau *trouble* mereka belum dapat mengatasi sendiri serta langsung memberikan informasi kepada dinas dan kita akan memperbaiki ke kecamatan tersebut.”(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Hal lain juga disampaikan oleh Bapak Drs. Imam Maini, Msi selaku Kabid

Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang menyatakan bahwa:

“Saya lihat di kecamatan masih kurang maksimal, suatu hari saya mengecek rata-rata pada kecamatan hanya melakukan 10 perekaman per harinya. Padahal kita sudah menyurati namun progresnya masih belum menunjukkan hasil yang maksimal. Dimungkinkan pula proses percetakan hanya bisa dilakukan di dispenduk masyarakat lebih memilih perekaman pada dispenduk.”(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 14.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dipahami bahwa jumlah petugas operator perekaman pada Dinas dan Kecamatan masih kurang terpenuhi hal tersebut juga sangat berpengaruh pada proses kinerja pelaksanaan perekaman KTP-el di Kabupaten. Demikian pula pada progresnya yang masih belum mencapai harapan dinas dari proses pencapaian perekaman pada kecamatan. Petugas operator pada kecamatan beberapa merupakan bukan lulusan *IT*. Sehingga pada saat mesin/ komputer rusak atau jaringan *trouble* mereka tidak bisa mengatasi dengan mandiri dan harus menunggu petugas dari dispendukcapil Kabupaten Blitar. Dalam hal pengorganisasian, kewenangan merupakan hal penting dan sangat diperlukan, hal tersebut dikarenakan dengan adanya wewenang yang jelas dan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan maka akan memudahkan para pelaksana untuk melakukan tindakan-tindakan dalam upaya pencapaian

tujuan dari program yang telah dikehendaki. Hal tersebut sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Pembagian wewenang para pelaksana sudah jelas. Beberapa diantaranya terdapat pada SK bupati Nomor 188/46/409.06/KPTS/2018. Dalam dasar legalitas tersebut sudah dapat dijelaskan wewenang apa saja yang dapat dilakukan oleh pelaksana program perekaman KTP-el.” (Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berikut ini adalah keterangan wewenang/ jabatan program perekaman KTP-el di Kabupaten Blitar:

**Tabel 7. Tugas, Fungsi dan Kewenangan Pelaksana Program, Tahun 2017**

No.	Uraian Pelaksana Program	Uraian Tugas dan Kewenangan dalam Program
1.	Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan SIAK di Kabupaten Blitar</li> <li>2. Melakukan monitoring, evaluasi, koordinasi dan pengawasan pelaksanaan SIAK</li> <li>3. Memberikan laporan tentang pelaksanaan SIAK kepada Bupati</li> </ol>
2.	Kabid. Pendaftaran Penduduk	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan pembinaan dan sosialisasi pendaftaran penduduk melalui registrasi identitas penduduk, perpindahan/ mutasi penduduk dan pendataan pengungsi dan penduduk rentan administrasi kependudukan.</li> <li>2. Pengelolaan pelayanan pendaftaran penduduk melalui registrasi identitas penduduk, perpindahan/ mutasi penduduk dan pendataan pengungsi dan penduduk rentan administrasi kependudukan.</li> <li>3. Koordinasi pengawasan atas penyelenggaraan pendaftaran penduduk melalui registrasi identitas penduduk</li> </ol>

3.	Kabid. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan perencanaan dan pembangunan SIAK</li> <li>2. Menyediakan sarana, prasarana dan instrument SIAK di masing-masing kecamatan</li> <li>3. Membangun <i>database</i> tingkat kabupaten</li> <li>4. Memberikan laporan tentang pelaksanaan SIAK kepada Kepala dispendukcapil</li> </ol>
4.	Operator Dinas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>entry</i> data pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di tingkat Kabupaten</li> <li>2. Melakukan mutasi data penduduk yang mengalami peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya</li> <li>3. Melakukan koordinasi dan melaporkan kepada Kabid. PIAK apabila terdapat gangguan aplikasi jaringan SIAK</li> <li>4. Memelihara aplikasi, perangkat dan jaringan SIAK yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil</li> <li>5. Melakukan pengoperasian data</li> <li>6. Melakukan percetakan data agregat</li> <li>7. Melakukan perekaman data, sidik jari tangan, iris mata, pas foto dan tanda tangan penduduk</li> <li>8. Melakukan verifikasi data dan sidik jari tangan penduduk</li> <li>9. Melakukan pencetakan dokumen kependudukan</li> </ol>
5.	Operator Kecamatan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>entry</i> data pelayanan pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil di tingkat Kecamatan</li> <li>2. Melakukan mutasi data penduduk yang mengalami peristiwa kependudukan dan peristiwa penting lainnya</li> <li>3. Melakukan koordinasi dan melaporkan kepada Kabid. PIAK apabila terdapat gangguan aplikasi jaringan SIAK</li> <li>4. Memelihara aplikasi, perangkat dan</li> </ol>

		jaringan SIAK yang sudah dibangun di Kecamatan
		5. Melakukan perekaman data, sidik jari tangan, iris mata, pas foto dan tanda tangan penduduk

Sumber: diolah peneliti dari berbagai sumber, 2018.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, pada tabel 7 bahwa operator kecamatan masih belum dapat melakukan percetakan (surat keterangan pengganti KTP-el/ blangko KTP-el). Sehingga masyarakat akan enggan untuk melaksanakan perekaman yang dilakukan pada kecamatan dan pelaksanaan program perekaman KTP-el pada kecamatan kurang maksimal. Hal tersebut juga mengacu pada proses jalannya implementasi program perekaman KTP-el, berikut gambar proses perekaman KTP-el yang diterbitkan oleh ditjen kependudukan dan catatan sipil:



Gambar 6. Alur Proses Perekaman KTP-el  
Sumber: Ditjen Kependudukan dan Catatan Sipil



Berdasarkan gambar proses perekaman diatas bahwa pada kenyataanya bahwa percetakan KTP-el hanya dapat dilakukan pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar itu sedangkan pada Kecamatan hanya dapat merekam data serta validasi.

## 2) *Standard Operating Procedure (SOP)*

Mekanisme atau prosedur (SOP) yang efektif sangat diperlukan untuk mengurangi hal-hal yang berbelit-belit, panjang dan membutuhkan proses yang lama. Sebuah mekanisme atau prosedur harus jelas karena sangat dibutuhkan sebagai acuan dalam melaksanakan sebuah program. Selama ini banyak yang beranggapan bahwa SOP menjadi penghambat dalam pelaksanaan kebijakan/program karena sifatnya yang kaku dan sulit diubah-ubah, namun sebagian pula menganggap bahwa dengan adanya SOP maka proses pelaksanaan program menjadi lebih terkoordinasi. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“SOP menjadikan pegangan pelaksana dan target pelaksana dalam melaksanakan program-program yang akan dilaksanakan. Menurut saya, SOP itu fluktuatif jadi melihat kondisi banyaknya masyarakat. SOP dengan pelaksanaan tidak kloop itu bisa saja terjadi. Di tahun ini (2018) kita akan revisi lagi SOP demikian selanjutnya lihat situasi dan kondisi ”(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dan berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dapat diketahui bahwa meskipun dalam praktiknya masih terjadi ketidaksesuaiannya, namun pelaksana program menganggap dengan adanya SOP sangat memudahkan dalam melaksanakan tugas. Dengan mengacu

pada SOP sebuah program dapat berjalan sebagaimana mestinya. Biasanya SOP mencantumkan hal-hal dasar seperti mekanisme pelaksanaan, tugas dan wewenang setiap pelaksana, tujuan program, output kegiatan dan lain sebagainya.

Program perekaman KTP-el merupakan program yang dikoordinir oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil bersama seluruh kecamatan yang ada pada kabupaten Blitar, sehingga dengan adanya SOP akan memudahkan pelaksana program dalam menjalankan tugas. Para pelaksana di lapangan akan selalu beracuan pada SOP sehingga Dispendukcapil sebagai pelaksana utama tidak perlu berulang kali mensosialisasikan cara kerja kepada para pelaksana di lapangan dalam proses pelaksanaan program perekaman tersebut.

Berikut merupakan standar pelaksanaan yang ada dalam program perekaman KTP-el di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar pada SOP/02/PDK yaitu sebagai berikut:

a) Persyaratan

- a. Surat pengantar dari Desa/ Kelurahan diketahui Kecamatan
- b. Formulir Kartu Keluarga terbaru dan masih berlaku
- c. Pas Foto ukuran 3x4: 2 lembar (dua) lembar
- d. Kartu Tanda Penduduk lama bagi yang belum mempunyai KTP-el
- e. Kartu Tanda Penduduk lama yang rusak bagi Pemohon yang Tanda Penduduknya rusak
- f. Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian bagi Pemohon Kartu Tanda Penduduknya hilang



b) Biaya

Dalam program perekaman KTP-el, masyarakat tidak diperkenankan untuk membayar, biaya dalam program ini adalah gratis tanpa terkecuali.

c) Mekanisme Pelayanan

- a. Pemohon menyerahkan berkas pemohon kepada petugas
- b. Petugas memeriksa kelengkapan berkas persyaratan
- c. Petugas melakukan entry data pada aplikasi SIAK (KTP-el)
- d. Petugas membantu pemohon untuk menscan sidikjari, iris mata dan tanda tangan pada peralatan khusus yang ditentukan
- e. Petugas mengambil foto pemohon

3) Sumber Daya

Sumber daya mempunyai peran penting dalam proses implementasi program. Sosialisasi dan komitmen para pelaksana mungkin akan diteruskan dengan baik dan jelas jika sumber daya yang dibutuhkan ada (khususnya dalam hal sumberdaya finansial dan peralatan), namun sebaliknya ketika sumber daya yang dibutuhkan kurang maka proses implementasi akan lamban dan tidak efektif. Ketika setiap proses implementasi program berjalan tidak efektif maka dapat dipastikan suatu program tidak dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

a) Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan juga mempengaruhi keberlangsungan sebuah program. Uang diperlukan untuk membiayai pelaksana program karena program akan terus berlanjut jika didukung dengan dana yang memadai. Dana dalam sebuah kebijakan/ program biasa digunakan untuk keperluan pembiayaan insentif

bagi para pelaksana program, penyediaan fasilitas pendukung untuk implementasi program, untuk keperluan sosialisasi kepada masyarakat dan lain sebagainya. Keterbatasan dana akan mempengaruhi sebuah implementasi program dan kualitas pelayanan yang diberikan. Tanpa adanya dukungan dana, maka sebuah program tidak bisa dilaksanakan dengan baik, efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Berikut ini adalah hasil wawancara dengan Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Tidak ada dana khusus dalam program perekaman KTP-el. Dana yang dikeluarkan hanya untuk operator perekaman program jebol (jemput bola) dan operator kecamatan sesuai dengan perbup yang ada.” (Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dan berdasarkan hasil wawancara diatas, dapat dipahami bahwa sumber daya keuangan dalam program perekaman KTP-el hanya mengeluarkan dana insentif kepada operator yang bertugas dalam program jebol dan operator-operator yang ada pada 22 kecamatan di Kabupaten Blitar sesuai dengan perbup yang berlaku.

#### b) Sumber Daya Peralatan/ Fasilitas

Ketika implementasi kebijakan/ program tidak didukung dengan fasilitas-fasilitas, perlengkapan dan peralatan yang lengkap maka program tersebut akan berjalan sia-sia serta membuat sebuah kebijakan/ program tidak dapat berjalan dengan lancar dan tidak bisa mencapai tujuan yang dikehendaki. Berikut ini

adalah wawancara dengan Bapak Drs. Imam Maini, Msi selaku Kepala Bidang

Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang menyatakan bahwa:

“Fasilitas merupakan penunjang dari keberhasilan sebuah program. Program perekaman KTP-el adalah program jaringan yang diproses dan dikomunikasi dengan ditjen pusat. Alhasil mekanismenya berbasis *online*. Disini adalah kita tergantung jaringan, kalo jaringannya lagi *trouble* maka kita tidak bisa dengan maksimal melakukan pelayanan. Jadi dari seluruh operator akan menginput data lalu bisa sampai di *database* Dispendukcapil. *Database* tersebut itu adalah SIAK. ”(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 14.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Hasil wawancara tersebut didukung dengan apa yang disampaikan oleh Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Kendala dalam proses perekaman adalah jaringan, sarana prasarana yang kurang itu sangat mempengaruhi proses pelaksanaan program perekaman. Ditambah lagi di 22 kecamatan pada kabupaten Blitar 8 mesin penunjang di kecamatan yang lagi rusak, alhasil hanya 14 kecamatan yang masih dapat berjalan menjalankan proses perekaman. ”(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berikut ini adalah tabel yang menunjukkan fasilitas-fasilitas yang ada dalam program perekaman KTP-el di Kabupaten Blitar.

Tabel 8

**Fasilitas-fasilitas yang ada dalam Implementasi Program Perekaman**

**KTP-el di Kabupaten Blitar, Tahun 2017**

No.	Tempat	Fasilitas			
		Komputer dengan aplikasi KTP-el	Wifi	Printer	Alat Scan Iris Mata, Sidik Jari dan Tanda tangan digital
1.	Dispendukcapil Kabupaten Blitar	2	1	1	2
2.	Kecamatan Wonodadi	1	1	1	1
3.	Kecamatan Udanawu	1	1	1	1
4.	Kecamatan Srengat	1	1	1	1
5.	Kecamatan Kademangan	1	1	1	1
6.	Kecamatan Bakung	RUSAK			
7.	Kecamatan Ponggok	1	1	1	1
8.	Kecamatan Sanankulon	1	1	1	1
9.	Kecamatan Wonotirto	1	1	1	1
10.	Kecamatan Nglegok	RUSAK			
11.	Kecamatan Kanigoro	1	1	1	1
12.	Kecamatan Garum	RUSAK			
13.	Kecamatan Sutojayan	RUSAK			
14.	Kecamatan Panggungrejo	RUSAK			
15.	Kecamatan Talun	RUSAK			
16.	Kecamatan Gandusari	1	1	1	1
17.	Kecamatan Binangun	1	1	1	1
18.	Kecamatan Wlingi	RUSAK			
19.	Kecamatan Doko	1	1	1	1
20.	Kecamatan Kesamben	1	1	1	1
21.	Kecamatan Wates	RUSAK			
22.	Kecamatan Selorejo	1	1	1	1
23.	Kecamatan Selopuro	1	1	1	1
Jumlah		16	15	15	16

Sumber: diolah peneliti dari berbagai sumber, 2018

Berdasarkan hasil wawancara dan tabel 8, dapat diketahui bahwa tanpa adanya fasilitas penunjang dan lengkap maka tujuan dari program ini tidak dapat berjalan maksimal. Dispenducapil sendiri juga masih kurang memiliki fasilitas yang cukup juga diimbangi sdm yang kurang memadai mengingat jumlah pemohon yang fluktuatif. Fasilitas-fasilitas yang ditunjang ada komputer yang sudah berisikan aplikasi SIAK (KTP-el), Printer (khusus cetak Surat Keterangan Pengganti KTP-el), *wifi*, Alat *Scan* (iris mata, sidik jari dan tanda tangan digital). Masyarakat lebih terbantu pula dengan adanya mesin perekaman yang berada pada kecamatan-kecamatan yang ada di Kabupaten Blitar, tetapi masih kurang cepatnya juga penanganan kerusakan mesin yang terjadi di 8 Kecamatan sehingga masyarakat dianjurkan untuk merekam data disebelah kecamatan yang masih bisa melakukan proses perekaman.

#### 4) Penetapan Manajemen Pelaksana Kebijakan

Program perekaman KTP-el merupakan program yang melibatkan lebih dari satu lembaga sehingga pola kepemimpinan dan koordinasi harus tegas dan jelas. Dalam hal ini pola kepemimpinan dan koordinasi dilakukan dengan cara kolegial dan satu lembaga ditunjuk sebagai koordinator utama. Lembaga yang menjadi koordinator utama adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dikarenakan pihak yang paling berwenang dalam hal menerbitkan KTP-el. Berikut ini adalah hasil wawancara yang dilakukan dengan Bapak Anggo Takdir Hanudji S. Sos, MM selaku Kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar menyatakan bahwa:

“Instansi pelaksana dispendukcapil adalah koordinator utama segala urusan pendaftaran kependudukan. Pihak dispendukcapil selalu memberikan pengarahan dan koordinasi dengan semua pihak-pihak yang terkait yang dikoordinir oleh saya sendiri dan bekerjasama dengan bapak imam selaku Kepala Bidang Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan. (Wawancara dilakukan pada tanggal 05 April 2018, pukul 10.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat dipahami bahwa Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar menjadi koordinator utama dalam implementasi program perekaman KTP-el. Pola koordinasi yang dilakukan adalah dengan cara kolegial. Pola kolegial merupakan pola kepemimpinan yang berorientasikan pada kerjasama. Dalam program perekaman KTP-el di Kabupaten Blitar yang menjadi pihak yang paling inti adalah dispendukcapil diikuti dengan 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar.

#### 5) Penetapan Jadwal Kegiatan

Jadwal pelaksanaan kegiatan sangat penting untuk melihat bagaimana proses berlangsungnya program. Adapun kegiatan yang ada pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar disampaikan oleh Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar sebagai berikut:

“Perekaman di kantor pada hari senin – kamis setengah delapan sampai jam tiga, kalau hari jum’at tetap buka jam setengah delapan sampai jam dua siang. Untuk jebol kita setiap minggu ada jadwal untuk salah satunya melakukan perekaman. Dan untuk jadwal di kecamatan sama seperti yang dilakukan pada dispenduk. Untuk laporan dari dispenduk ke pusat adalah setiap per bulan.” (Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat diketahui bahwa kegiatan yang ada pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil dilakukan pada 07.30 – 15.00 (Senin-Kamis) dan 07.30-14.00 (Jum’at). Terdapat pula jadwal khusus yang



berarti dalam program jebol dilaksanakan terjadwal oleh dispendukcapil sendiri, pelayanannya dilakukan oleh tim-tim khusus yang ditugaskan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar. Selanjutnya pada proses pelaporan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sebagai koordinator utama administrasi kependudukan dan pencatatan sipil wajib melaporkan kepada pusat pada setiap bulannya. Dengan begitu, akan terwujudnya standar untuk menilai kinerja pelaksanaan kebijakan demi pelayanan perekaman KTP-el yang lebih baik.

#### c. Tahap Aplikasi

Tahap aplikasi merupakan sebuah tahap penerapan rencana program kepada kelompok sasaran. Program perekaman KTP-el di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dilakukan sejak bulan April 2012 dan sudah berjalan sekitar 5 tahun lebih. Dalam tahap aplikasi, program perekaman KTP-el dipengaruhi oleh beberapa hal seperti sikap-sikap para pelaksana (kecenderungan) dan *policy output* yang dihasilkan. Dibawah ini adalah penjabaran dari tahap aplikasi program, diantaranya adalah sebagai berikut:

##### 1) Sikap para pelaksana dalam menjalankan program

Sikap-sikap para pelaksana dapat dilihat dari dukungan yang diberikan terhadap program, komitmennya, tingkah lakunya, karakternya dan budaya yang dianut dalam menjalankan kebijakan/ program. Sikap-sikap para pelaksana program dapat mempengaruhi proses implementasi, dikarenakan pada tahap ini distribusi keluaran program ditunjukkan kepada masyarakat dan harus dilakukan secara sungguh-sungguh. Dalam tahap ini, sikap pelaksana menentukan



tercapainya tujuan program dan dapat memberikan konsekuensi atau keberhasilan dalam pelaksanaan kebijakan/ program.

Kecenderungan/ sifat karakter yang dimiliki para pelaksana program juga berpengaruh terhadap jaminan implementasi program perekaman KTP-el dan harus dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku. Dalam mengimplementasikan suatu program, setiap pelaksana dituntut untuk menerapkan setiap aturan atau persyaratan kepada masyarakat dalam pembuatan KTP-el. Para pelaksana program harus memberi penjelasan kepadamasyarakat agar menaati peraturan dan persyaratan yang ada sesuai dengan standar pelayanan. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Memang setiap pegawai disini berbeda-beda, di Dispenduk ditekankan pula adanya 3S (Senyum, Salam, Sapa) sehingga komitmen setiap pegawai yang terlibat didalam dispendukcapil ini terlihat bagus semua. Terbukti dengan kesenjangan pemohon dan pelaksana yang cukup besar program dapat terlaksana. Tanpa adanya komitmen yang bagus tidak akan bisa pelayanan akan berjalan baik.”(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Hasil wawancara tersebut juga didukung dengan hasil wawancara yang disampaikan oleh ibu Yetty Oktavia KD, SE selaku operator Dinas yang menyatakan bahwa:

“Saya disini sebagai salah satu pelaksana perekaman, saya bekerja sepenuh hati mas, saya berusaha berkomitmen dan bekerja sesuai dengan aturan. Disini kan pegawainya sedikit, jadi kita juga saling cover mas. Kalau ngga gitu ya gabisa jalan.”(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 11.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berikut ini adalah hasil wawancara dengan masyarakat pengguna program perekaman KTP-el, terkait dengan pelaksanaan program dalam memberikan pelayanan perekaman. Hasil wawancara dengan bapak Saifudin Zuhri (18 tahun) yang melakukan perekaman di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar, menyatakan bahwa:

“Petugas yang bekerja saat saya diambil data sangat baik dan ramah. Kadang pas saya antri saya lihat juga bercandaan sama pemohon. Jadi itu membuat pemohon nyaman saat dilakukannya perekaman.”(Wawancara pada tanggal 9 Mei 2018, pukul 09:00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Hal yang sama juga disampaikan oleh Ibu Dewi Puji (30 tahun) yang melakukan perekaman pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar bahwa:

“Petugasnya sangat ramah dan sangat baik, mereka sangat sabar saat memberitahu berkas apa saja yang harus dilengkapi. Petugas-petugas itu menurut saya sudah cepat sebab hanya ada 2 petugas yang melaksanakan perekaman. .”(Wawancara pada tanggal 6 Juni 2018, pukul 10:00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Selain itu juga didukung dengan hasil wawancara dengan bapak Sukanto (38 tahun) yang melaksanakan perekaman pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar menyatakan bahwa:

“Pas saya sampai di Dispenduk lalu saya menghampiri petugas di depan pintu untuk menanyakan informasi lalu dengan tanggap petugas mengarahkan dan menjelaskan alur perekaman KTP-el.”(Wawancara pada tanggal 6 Juni 2018, pukul 10:00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil penelitian yang telah diolah, dapat dipahami bahwa para pelaksana program perekaman KTP-el di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar bekerja sesuai dengan aturan yang ada. Dukungan dan komitmen pelaksana program merupakan salah satu hal yang dapat berdampak terhadap proses jalannya program.

## 2) *Policy Output*

Implementasi program pada intinya adalah kegiatan untuk mendistribusikan keluaran kebijakan (*to deliver policy output*) yang dilakukan oleh para pelaksana program kepada sasaran program (masyarakat) sebagai upaya mewujudkan tujuan kebijakan. Tujuan kebijakan diharapkan akan muncul ketika *policy output* dapat diterima dan dimanfaatkan dengan baik oleh sasaran program sehingga dalam jangka waktu tertentu hasil kebijakan/ program akan mampu diwujudkan.

Peneliti mencoba untuk mendeskripsikan dan menjelaskan kualitas *policy output* dalam program perekaman KTP-el di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dalam tahap aplikasi program. Sesuai dengan penelitian yang telah dilakukan di situs penelitian, maka dapat diketahui bahwa ada beberapa indikator dijadikan acuan dalam mengatur *policy output* dari program yang telah dijalankan. Hal tersebut sesuai dengan apa yang disampaikan Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar, menyatakan bahwa:

“Kalau bicara indikator dalam pelaksanaan adanya program KTP-el disini (Kabupaten Blitar) diantaranya adalah waktu pelayanan, lalu yang kedua adalah seberapa mudah masyarakat dapat memperoleh pelayanan dan yang terakhir adalah terkait kebutuhan masyarakat.”(Wawancara dilakukan pada

tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dan berdasarkan hasil wawancara, maka dapat diketahui bahwa ada beberapa indikator yang digunakan sebagai acuan untuk mengetahui kualitas *output policy* dari program perekaman KTP-el. Indikator tersebut diantaranya sebagai berikut:

a) *Service delivery* (ketepatan layanan)

Indikator tersebut merupakan pedoman dari pelaksana program demi menilai pelayanan yang diberikan dalam suatu program tersebut. Berikut ini adalah hasil wawancara dengan Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Dalam program perekaman KTP-el ini kita mau tidak mau harus dapat berpegangan dengan SOP. Di SOP kan dijelaskan berapa-berapanya waktu pelayanan. Dengan begitu masyarakat juga akan enak kita juga dapat mewujudkan pelayanan yang prima. Kalau tidak tepat ya numpuk nanti antrian mas. Tapi itu kembali lagi, tergantung jaringan pusat.”(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil wawancara dan berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, indikator ketepatan pelayanan menjadi salah satu indikator penting untuk menilai kualitas *policy output*, dapat diketahui bahwa program perekaman KTP-el di Kabupaten Blitarmemilikijumlah pelaksana dan sasaran kolompok yang tidak imbang. Namun dengan adanya SOP dapat meminimalisir terjadinya antrian yang panjang dan pelayanan dapat berjalan dengan maksimal meskipun dengan jumlah mesin dan pelaksana yang kurang.

b) Akses

Indikator akses ini digunakan untuk mengetahui seberapa mudah atau tidak sebuah program perekaman dapat dijangkau oleh masyarakat. Indikator akses ini dapat dilihat dari jumlah perekaman KTP-el yang sudah dimuat kedalam *database* Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar melalui SIAK. Berikut ini adalah hasil wawancara dengan Bapak Drs. Imam Maini, Msi selaku Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan yang menyatakan bahwa:

“Dalam program perekaman KTP-el ini dilakukan di 3 tempat, dalam arti di Dispenduk sendiri, lalu program jebol (jemput bola) dan perekaman yang dilakukan dikecamatan. Dengan begitu masyarakat yang jauh dari kantor dispenduk juga diharapkan melakukan perekaman dikecamatan. Dan untuk yang jauh dari kecamatan kita ada program jebol disitu kita mendatangi penduduk yang jauh dari kantor dispenduk dan kecamatan” (Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 14.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Selanjutnya, berikut ini adalah hasil wawancara dengan Bapak Sanawi (35 tahun) yang melakukan perekaman di kecamatan, menyatakan bahwa:

“Iya mas, saya melakukan perekaman di Kantor Kecamatan, tetapi ya sama saja dikecamatan tidak bisa langsung jadi. Jadi disini saya ke capil lagi buat perekaman lagi. Saat saya akan direkam saya ditanya, apakah saya pernah melakukan perekaman? Lantas saya menjawab, iya pernah dikecamatan. Lalu saya disuruh kembali ke tempat duduk dan tiba-tiba dicetakkan Surat Pengganti KTP-el yang berupa kertas. .”(Wawancara pada tanggal 9 Mei 2018, pukul 09:00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil wawancara dan penelitian maka dapat disimpulkan bahwa program perekaman yang dilaksanakan dispendukcapil dengan melaksanakan 3 titik yaitu dispenduk, jebol dan 22 kecamatan namun masih

mengalami kekurangan, ini disebabkan adanya kewenangan dalam percetakan surat keterangan yang tidak dapat dilaksanakan oleh pegawai kecamatan.

c) Kesesuaian Program dengan Kebutuhan

Indikator ini digunakan untuk mengukur apakah berbagai keluaran program yang diterima oleh kelompok sasaran memang sesuai dengan kebutuhan mereka atau tidak. Berikut ini adalah hasil wawancara dengan Bapak Anggo Takdir Hanudji S. Sos, MM selaku Kabid. Pendaftaran Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Program ini sudah sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan sesuai dengan yang diharapkan oleh pemerintah. Perekaman KTP-el disini berbasis elektronik dan dipastikan sistem keamanan yang tinggi sehingga kejahatan-kejahatan dan kenakalan dapat terminimalisir dengan pentingnya identitas penduduk ini. Di masyarakat sendiri meskipun KTP-el menjadi era reformasi identitas penduduk namun KTP-el sendiri sekarang berlaku seumur hidup kecuali adanya perubahan-perubahan identitas, itu wajib harus dirubah sesuai dengan data pendukung yang ada.” (Wawancara dilakukan pada tanggal 05 April 2018, pukul 10.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat diketahui bahwa pihak dari pemerintah dan masyarakat yang terbantu berkat adanya KTP-el sendiri. Sebelum dikeluarkannya data kebijakan program KTP-el banyak sekali permasalahan-permasalahan terkait identitas penduduk ini termasuk pemalsuan identitas, penyalahgunaan identitas dan sebagainya.



## **2. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Implementasi Program Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar**

Implementasi sebuah program adalah sesuatu yang kompleks. Setiap program yang dijalankan pemerintah tidak selalu berjalan dengan lancar dan selalu ada saja sesuatu yang menjadi hambatan dalam implementasinya. Dalam implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar juga terdapat faktor pendukung dan penghambat dalam keberhasilan pencapaian tujuan program.

### **a. Faktor Pendukung**

Faktor pendukung dalam implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dibagi menjadi dua bagian yaitu faktor pendukung internal dan faktor pendukung eksternal. Penjelasan dari faktor pendukung tersebut sebagai berikut:

#### **1) Faktor Pendukung Internal Implementasi Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar**

Faktor pendukung internal dalam keberhasilan implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar adalah adanya dasar hukum yang jelas dan komitmen yang baik dari *stakeholder* atau pelaksana program di lapangan. Dasar hukum tersebut dipergunakan sebagai dasar dan pedoman dalam implementasi program agar para pelaksana program dapat bertindak sesuai dengan petunjuk yang ada. Dalam dasar hukum sudah diatur tentang tugas pokok dan fungsi setiap jenjang pelaksana yang



bersangkutan. Berikut faktor pendukung internal dalam keberhasilan implementasi program perekaman KTP-el Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar diantaranya:

a) Dasar hukum jelas

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Faktor pendukung dari internal yang pertama yaitu adanya legalitas dasar hukum yang jelas seperti Undang-undang, perbup ataupun SK bupati yang menjelaskan tentang dispendukcapil terkhusus program KTP-el.”(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar)

Sesuai dengan hasil wawancara diatas, maka dapat dipahami bahwa dasar hukum mengenai program perekaman KTP-el ini adalah: Pertama, Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang administrasi kependudukan. Kedua, Peraturan Bupati Nomer 51 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja. Ketiga, SK Bupati Blitar Nomor 188/46/409.06/KPTS/2018 tentang tim pengelola SIAK. Dengan adanya dasar hukum yang jelas maka pelaksanaan program akan berjalan lebih jelas sesuai dengan tujuan yang sudah direncanakan.

b) Dukungan dan komitmen pelaksana program

Sesuai dengan hasil wawancara dengan Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Yang kedua yaitu adanya komitmen bersama pelaksana program, dimana jumlah pegawai yang kurang seimbang dengan jumlah pemohon, tanpa adanya komitmen yang tinggi saya jamin hasilnya tidak akan baik seperti saat ini dan didukung pula tentunya dengan peraturan-peraturan yang berlaku ”(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Sesuai dengan hasil wawancara bahwa setiap pelaksana program perekaman KTP-el baik dari pihak dispendukcapil ataupun dengan *stakeholder* di lapangan/ pelaksana program pada 22 kecamatan masing-masing sudah diberikan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan apa yang sudah tertera pada peraturan-peraturan yang berlaku. Setiap pelaksana harus bekerja sesuai dengan tugas pokok dan dapat berkoordinasi dengan baik dengan satu sama lain.

Selain pembagian yang jelas, komitmen dari pelaksana program di lapangan sudah baik. Hal tersebut juga didukung dengan wawancara bapak Wawan Setyo Prabowo, SE selaku petugas operator dinas yang menyatakan bahwa:

“Pembagian tugas sudah jelas, insyaAllah saya dapat memahami sesuai dengan semestinya. Saya berusaha komitmen untuk melaksanakan perekaman ini.” (Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 11.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diketahui bahwa pelaksana program sudah berkomitmen dalam mensukseskan program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar.

## 2) Faktor Pendukung Eksternal Implementasi Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar

Faktor pendukung eksternal adalah faktor pendorong luar upaya dalam keberhasilan implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. Dapat dibagi diantaranya:

### b) Kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks

Berikut hasil wawancara dengan bapak Anggo Takdir Hanudji S. Sos, MM selaku Kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Faktor pendukung eksternal dalam implementasi program KTP-el disini yang utama yaitu kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks. Itu dibuktikan dengan banyak hal seperti urusan-urusan yang mewajibkan melampirkan fotocopy KTP-el dan sebagainya.”(Wawancara dilakukan pada tanggal 05 April 2018, pukul 10.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Sesuai dengan hasil wawancara dengan bapak Anggo Takdir Hanudji S. Sos, MM selaku Kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dapat disimpulkan bahwa adanya kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks tentang kebutuhan memiliki KTP-el yang diberikan oleh birokrasi. Maka pihak dispendukcapil Kabupaten Blitar terus berupaya melakukan sosialisasi dan memaksimal program perekaman di Kabupaten Blitar dari Dinas ataupun 22 kecamatan yang sudah diberikan kewenangan sebagai operator pelaksana program perekaman KTP-el.

b) Membangun citra positif masyarakat terhadap pelayanan

Membangun citra positif kepada masyarakat Kabupaten Blitar adalah hal yang sangat penting demi melaksanakan program perekaman KTP-el. Hal tersebut sesuai dengan wawancara dari bapak Anggo Takdir Hanudji S. Sos, MM selaku Kepala Bidang Pendaftaran Kependudukan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar menyatakan bahwa:

“Usaha dari kita yaitu membangun citra positif dalam melakukan proses pelayanan, selain itu selalu diberi arahan pastinya saat sosialisasi berlangsung bahwa kita (dispendukcapil) hadir ditengah masyarakat dalam melaksanakan proses adminduk ”(Wawancara dilakukan pada tanggal 05 April 2018, pukul 10.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dipahami bahwa adanya inisiatif membangun kepercayaan masyarakat terhadap Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar, birokrasi seringkali digambarkan sebagai pihak yang sangat kaku, berkuasa dan berbelit-belit dalam melakukan proses pelayanan. Sehingga dispendukcapil Kabupaten Blitar berupaya untuk memberikan pelayanan terbaik dan memudahkan masyarakat khususnya dalam proses implelementasi perekaman KTP-el. Selain Faktor Penghambat

Setelah dijelaskan mengenai faktor pendukung implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar, selanjutnya akan dijelaskan faktor penghambat dalam keberhasilan implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar, faktor penghambat dibagi menjadi dua bagian juga, yaitu faktor penghambat internal dan faktor penghambat eksternal. Penjelasan dari faktor penghambat tersebut adalah sebagai berikut:

1) Faktor Penghambat Internal Implementasi Program Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar

Faktor penghambat internal adalah kendala yang berasal dari dalam organisasi dalam rangka keberhasilan implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar. Berikut faktor penghambat internal dalam implementasi program perekaman KTP-el adalah:

a) Keterbatasan jumlah *staff* pelaksana program di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar

Berikut ini adalah kutipan wawancara yang dilakukan dengan Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Faktor Penghambat internal dalam implementasi program perekaman KTP-el di dispendukcapil adalah pertama, keterbatasan jumlah staff sehingga kita itu kerja kadang selalu *mengcover* bagian pegawai yang lain. Seperti saya saat ini, saya membantu pegawai yang dibawah (lantai dasar) untuk melaksanakan pelayanan.”(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Hal tersebut didukung pula dengan pernyataan dari Ketua DPRD Kabupaten Blitar Suwito Saren Satoto yang menyatakan bahwa

“Pasalnya dengan jumlah penduduk 1 juta lebih, jumlah pegawai Dispendukcapil yang ada hanya sekitar 36 pegawai. seharusnya ada penambahan tenaga di Dispendukcapil. Ia pun menyarankan Pemerintah Kabupaten Blitar untuk mengambil pegawai dari OPD lain yang bidangnya hampir sama dengan Dispendukcapil. Hal ini diharapkan bisa meminimalisir kekurangan pegawai serta pelayanan akan lebih baik lagi. Karena idealnya jumlah pegawai untuk Dispendukcapil seharusnya sekitar 70 pegawai.”

Sumber data: [www.blitarkab.go.id](http://www.blitarkab.go.id) (diakses pada 14 Juli 2018 pukul 19:24 WIB)

Berdasarkan hasil wawancara dan penelitian bahwa adanya keterbatasan *staff* internal Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang terlibat dalam program perekaman KTP-el sehingga menyebabkan adanya rangkap tugas yang dilakukan oleh pegawai dispendukcapil. Untuk mengatasi hal tersebut maka dispendukcapil membuat tim-tim agar dapat saling mengcover dengan baik dan tetap menjaga koordinasi dan komunikasi.

b) Kurang tersedianya sarana dan prasarana

Hambatan internal lain dalam proses implementasi perekaman KTP-el adalah kurang tersedianya sarana dan prasarana di dispenduk dan 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar. Berikut ini adalah kutipan wawancara yang dilakukan dengan Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Kedua, kurang tersedianya sarana prasarana yang memadai sehingga kita kurang dalam hal proses pemaksimalan pelayanan. Seperti yang saya katakan tadi jika pegawai dan sarana prasarana yang tidak seimbang maka ya sama saja hasilnya kurang maksimal, mengingat jumlah pemohon yang tidak seimbang dengan pelaksana program.” (Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Hasil wawancara dan penelitian dapat disimpulkan bahwa dalam proses pelaksanaannya kurang maksimal dengan jumlah pemohon yang tidak seimbang, akibatnya dari hasil penelitian yang diperoleh mesin akan melampaui batas dan kerusakan mesin akan menjadi lebih cepat.

c) Operator perekaman bukan merupakan lulusan *IT*

Selanjutnya, adalah permasalahan dari orang yang mengendalikan program. Dalam tahapnya proses perekaman KTP-el merupakan trobosan



identitas penduduk berdasarkan elektronik dengan tingkat keamanan yang tinggi. Sehingga jika operator mengalami permasalahan (komputer, scanner, jaringan) yang harusnya dapat ditangani sendiri, tidak perlu menunggu pegawai dinas untuk mendatangi kecamatan-kecamatan yang mengalami kerusakan. Cukup melakukan komunikasi dan koordinasi. Sebab para pegawai yang ada di Dinas terkesan bekerja 2 kali dan menimbulkan kekurangan pegawai yang ada pada Kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar. Hal tersebut juga didukung dengan wawancara Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Pelaksana program perekaman (operator) sebagian bukan merupakan lulusan *IT*, sehingga jika terdapat kerusakan yang seharusnya dapat diperbaiki pihak dispenduk akan menjemput terlebih dahulu ke kecamatan-kecamatan yang mengalami kerusakan.” (Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Dalam hal ini dispendukcapil sebagai koordinator utama pelaksana perekaman KTP-el harus meningkatkan proses sosialisasi, pelatihan, bimbingan teknis. Sehingga operator perekaman pada kecamatan tidak hanya sebatas memahami dan mengetahui cara input data SIAK tetapi dapat mengetahui, mengatasi dan memperbaiki ketika permasalahan-permasalahan tersebut terjadi.

## 2) Faktor Penghambat Eksternal Implementasi Program Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar

Selain beberapa faktor penghambat internal yang telah dipaparkan sebelumnya, setiap implementasi sebuah program juga terdapat faktor terhambat yang berasal dari luar (eksternal). Berikut ini akan dijelaskan faktor penghambat



eksternal dalam implementasi program perekaman Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar adalah sebagai berikut:

a) Masyarakat sering tidak memperhatikan persyaratan

Salah satu faktor penghambat eksternal dalam implementasi program perekaman KTP-el adalah faktor dari masyarakat sendiri. Masyarakat sering tidak memperhatikan persyaratan dalam mengurus KTP-el. Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar menyatakan bahwa:

“Faktor penghambat eksternal menurut saya sering dari masyarakat itu sendiri. Karena seringkali masyarakat masih kurang memahami alur, persyaratan yang sudah ditetapkan. Terkadang masih ada Kartu Keluarga yang lama dan belum diperbarui. Intinya ya kesadaran masyarakat, budaya membaca juga masih kurang lalu masyarakat kalau tidak butuh ya tidak mengurus.”(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dapat diketahui bahwa faktor penghambat eksternal berasal dari masyarakat sendiri, masyarakat kurang memperhatikan persyaratan yang harus lengkapi agar dapat melaksanakan proses perekaman KTP-el yang sesuai sebagaimana semestinya, sehingga mereka tidak harus bolak-balik untuk mengambil atau mengurus dengan mendadak, hal itu tentunya akan mengulur-ulur waktu pembuatan KTP-el.

b) Letak geografis

Berikut ini kutipan wawancara dengan Ibu Indah Ariyani S. Sos, Msi selaku Sekretaris Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar yang menyatakan bahwa:

“Letak geografis kabupaten Blitar yang luas menjadi salah satu penghambat eksternal adanya program pelayanan dispendukcapil termasuk

perekaman KTP-el. Oleh karenanya ada program jebol demi mencakup penduduk yang rentan. Selanjutnya, petugas operator memiliki kewenangan yang terbatas seperti tidak dapat mencetakkan Surat pergantian KTP-el. Sebab hal tersebut hanya bisa dilakukan oleh instansi pelaksana. Dengan begitu masyarakat merasa enggan untuk melakukan perekaman pada kecamatan dan memilih untuk melakukan perekaman langsung ke kantor Dinas ataupun menunggu tim program jebol (Jemput Bola)(Wawancara dilakukan pada tanggal 09 Mei 2018, pukul 13.00 WIB di Dispendukcapil Kabupaten Blitar).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat dipahami pula bahwa letak luas geografis pada Kabupaten Blitar sangat luas dan akibatnya juga banyak penduduk rentan. Dispendukcapil melakukan berbagai cara agar seluruh pelosok masyarakat Kabupaten Blitar dapat saling menikmati pelayanan adminduk termasuk adanya koordinir dengan kecamatan dan jebol. Namun masih terdapat kekurangan dalam hal tersebut mengingat jumlah pegawai yang kurang dan adanya batasan-batasan kewenangan yang dimiliki oleh operator kecamatan.

### **C. Analisis Data Penelitian**

#### **1. Implementasi Program Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar**

KTP-el merupakan salah satu dokumen kependudukan yang penting dan dikeluarkan Negara melalui pejabat yang berwenang, dalam hal ini adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil. KTP-el merupakan bukti kewarganegaraan seseorang karena berdasarkan UU Nomor 24 tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan disebutkan bahwa penduduk Warga Negara Indonesia dan Orang Asing yang memiliki Izin Tinggal Tetap yang telah berumur 17 (tujuh belas) tahun atau telah kawin wajib memiliki KTP-el. Penerapan KTP-el yang saat ini

dilaksanakan merupakan bagian dari upaya untuk mempercepat serta mendukung akurasi terbangunnya *database* kependudukan di kabupaten/ kota, provinsi maupun *database* kependudukan secara nasional. Hal tersebut juga sesuai dengan Permendagri Nomor 25 Tahun 2011 bahwa *database* kependudukan dilakukan melalui perekaman data menggunakan SIAK. Tempat-tempat proses perekaman dapat dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten/ Kota, Kantor Kecamatan, Kantor Desa/ Kelurahan atau di tempat-tempat lain yang ditentukan. Dispendukcapil Kabupaten Blitar dalam implementasinya sudah sesuai dengan Permendagri tersebut yaitu dengan melaksanakan perekaman pada kantor Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Program Jebol (Jemput Bola) dan pelaksanaan perekaman pada 22 Kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar.

Sebuah implementasi dapat menggambarkan secara sederhana dan runtut tentang tingkat pencapaian sebuah program dalam mencapai tujuannya. Pressman dan Wildavsky dalam (Tangkilisan, 2003:17) mengartikan implementasi sebagai interaksi antara penyusun tujuan dengan sasaran-sasaran tindakan dalam mencapai tujuan tersebut atau kemampuan untuk menghubungkan dalam hubungan kausal antara yang diinginkan dengan cara untuk mencapainya. Seperti yang dikemukakan sebelumnya di penyajian data fokus penelitian, bahwa penelitian ini menggunakan proses implementasi kebijakan public dari Charles O. Jones dengan tujuan untuk mengetahui proses implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar, proses tersebut dilihat dari 3 tahap kegiatan dalam implementasi sebuah program, yaitu pertama

tahap interpretasi, tahap pengorganisasian dan tahap aplikasi. Adapun analisis dari 4 (empat) variabel tersebut adalah sebagai berikut:

a. Tahap Interpretasi

Menurut Van Meter dan Hom dalam (Winarno, 2016:110) menyatakan bahwa pada salah satu poin dari faktor yang mendukung implementasi program adalah Implementasi dapat berjalan efektif bila disertai dengan ketetapan komunikasi antar para pelaksana. Pada dasarnya sebuah komunikasi yang baik dalam mengimplementasikan sebuah program harus jelas dan terarah. Hal tersebut sesuai dengan apa yang disampaikan oleh Charles O. Jones dalam (Widodo, 2007:90), bahwa dalam tahap interpretasi terjadi proses penjabaran dari kebijakan yang abstrak ke petunjuk pelaksanaan/ teknis dengan melakukan proses komunikasi dan sosialisasi kepada para pelaksana program.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa komunikasi dan sosialisasi yang terjadi dalam program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dapat dijelaskan sesuai dengan teori proses implementasi dari Jones dalam Widodo yang telah disebutkan sebelumnya. Dari teori tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam proses implementasi kebijakan/ program sangat sosialisasi terhadap pelaksana program dan sasaran program (masyarakat). Hal tersebut sangat berguna agar komunikasi dapat berjalan efektif antara pembuat kebijakan/ program, para pelaksanaanya dan kelompok sasaran sehingga dapat menghindari dalam kebijakan/ program yang diimplementasikan.

Proses komunikasi dalam program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dilakukan melalui adanya diklat/ pelatihan kepada seluruh para pelaksana termasuk perwakilan dari 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar yang nantinya akan bertugas sebagai operator SIAK dalam proses pembuatan KTP-el. Pertemuan awal dilakukan dengan cara memberi sosialisasi program, lalu dilanjutkan dengan pemberian bimbingan teknis kepada para pelaksana khususnya kepada para operator yang bertugas pada kecamatan-kecamatan, para petugas diberikan bimbingan teknis dalam menginput data berkas pemohon ke sistem SIAK. Namun, pertemuan-pertemuan koordinasi antara Dispendukcapil dan kecamatan-kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar kurang secara berkala sebab berdasarkan hasil penelitian bahwa sampai saat ini operator kecamatan akan diberi bimbingan oleh operator kecamatan sebelumnya dan begitupun seterusnya sehingga kurang adanya *controlling* mengenai proses input data SIAK dari dispendukcapil. Pada proses sosialisasi eksternal kepada kelompok sasaran (masyarakat) dilakukan secara berkala, itu dilakukan dengan banyaknya program sosialisasi termasuk jebol pada setiap minggunya, memanfaatkan teknologi internet (sosmed), berkoordinasi dengan kominfo kabupaten, melakukan siaran radio dan bekerjasama dengan media Koran Blitar Times dalam melakukan penyebaran informasi/ sosialisasi.

Dalam sosialisasi kepada masyarakat (eksternal) selalu diberikan arahan dan pemahaman termasuk tujuan dari implementasi program perekaman KTP-el yang tercantum juga pada 9 (Sembilan) program nawacita presiden Republik Indonesia Jokowi bahwa menghadirkan kembali negara untuk melindungi segenap

bangsa dan memberikan rasa aman pada seluruh warga Negara yang dijelaskan juga pada Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013, dengan penerapan KTP-el maka setiap penduduk tidak dimungkinkan lagi dapat memiliki KTP-el lebih dari satu atau dipalsukan KTP-elnya, mengingat dalam KTP-el tersebut telah memuat kode keamanan dan rekaman elektronik data penduduk yang antara lain berupa iris mata maupun sidik jari penduduk. Tujuan tersebut sudah dipahami oleh pelaksana program di lapangan dalam melakukan kegiatan perekaman KTP-el dan diharapkan dipahami oleh masyarakat sehingga mengerti pentingnya adanya program perekaman KTP-el.

b. Tahap pengorganisasian

Ketika komunikasi sudah berjalan efektif tetapi jika tidak didukung dengan pengorganisasian yang baik dan memadai, maka implementasi sebuah program tidak akan bisa berjalan dengan maksimal dalam mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Hal ini sesuai dengan teori yang dijelaskan oleh Jones dalam Widodo (2007:90) yang menyatakan bahwa komunikasi dan sosialisasi pada tahap interpretasi memang penting, namun tahap pengorganisasian juga penting, dikarenakan dalam tahap ini pengaturan dan penetapan beberapa komponen, seperti penunjukan pelaksana program, sumber daya yang mempengaruhi (sumber daya keuangan, peralatan) serta penetapan *SOP* yang sangat berguna dalam proses implementasi program.

1) Pelaksana Kebijakan/ Program

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa dalam tahap pengorganisasian implementasi program perekaman KTP-el pada



Dispendukcapil Kabupaten Blitar sudah baik, meskipun masih terjadi beberapa permasalahan. Hal-hal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

Kondisi para pelaksana program perekaman di Dispendukcapil Kabupaten Blitar dilaksanakan oleh dispendukcapil sendiri diikuti dengan 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar masih ditemui beberapa permasalahan yakni adanya keterbatasan jumlah pelaksana (operator perekaman) pada dispendukcapil yang terlibat dalam program perekaman KTP-el, sehingga dispendukcapil menekankan untuk saling mengisi satu sama lain karena tanpa hal seperti itu pelayanan tidak akan berjalan dengan baik. Lalu, petugas/ operator online sebagian belum begitu berkompeten di bidang IT sehingga ketika terjadi *trouble* yang seharusnya bisa diselesaikan mereka tidak dapat mengatasi.

Pembagian wewenang dalam program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar sudah jelas tercantum dalam surat keputusan dan peraturan-peraturan yang ada. Dengan adanya pembagian wewenang yang jelas maka akan sangat terbagi sehingga setiap pelaksana yang terlibat mendapatkan tugas yang berbeda-beda, namun mereka tetap saling terkait satu sama lain dan tetap berkoordinasi dengan baik.

## 2) *Standard Operating Procedure (SOP)*

Berdasarkan dengan teori Charles O. Jones dalam Widodo (2007:91) telah dijelaskan bahwa pada tahap pengorganisasian selain merujuk pada penetapan pelaksana dan tugasnya juga sangat berhubungan pada mekanisme atau *SOP*. Mekanisme atau prosedur yang efektif sangat diperlukan untuk mengurangi hal-hal yang berbelit-belit, panjang dan membutuhkan proses yang lama. Sebuah



mekanisme atau prosedur harus jelas, karena sangat dibutuhkan sebagai acuan dalam melaksanakan sebuah program. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa Dispendukcapil Kabupaten Blitar diikuti 22 kecamatan telah menjalankan program perekaman sesuai dengan *SOP*. *SOP* yang menjadi acuan tersebut dibuat berdasarkan surat keputusan dan menjadi pedoman dalam standar proses perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar. Dalam praktiknya di lapangan, proses perekaman KTP-el terkadang masih belum sesuai dengan *SOP*. Seperti pada tahap persyaratan pemohon yang mana sering pada salah satu persyaratan yakni KK yang sering masyarakat tidak mengetahui bahwa persyaratan KK yang diserahkan adalah yang paling terbaru. Hal tersebut membuktikan bahwa kurang adanya komunikasi yang baik antara dispenduk dengan masyarakat. Padahal, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil sudah maksimal dalam tahap sosialisasi, tetapi itu kembali kepada kesadaran masyarakat.

### 3) Sumber Daya

Berdasarkan teori Charles O. Jones dalam Widodo (2007:92) dapat diketahui bahwa setelah ditetapkan pelaksana dan *SOP*, selanjutnya adalah perlu diketahui sumber daya anggaran dan sumber daya peralatan yang mempengaruhinya. Tanpa ada peralatan dan sumber daya anggaran yang cukup maka dapat mempengaruhi efektifitas dan efisiensi dalam melaksanakan program.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah disampaikan di penyajian data dapat diketahui bahwa Dispendukcapil Kabupaten Blitar dan 22 Kecamatan di Kabupaten Blitar sudah memiliki fasilitas-fasilitas yang berkualitas baik. Namun,

ada hal yang kurang yakni kurangnya mesin pada dispendukcapil yang diimbangi dengan jumlah pelaksana dan terjadinya kerusakan mesin pada 8 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar sampai saat ini. Dalam program perekaman KTP-el ini tidak ada dana operasional yang khusus untuk membiayai program tersebut. Dana yang dikeluarkan hanya untuk operator perekaman program jebol (jemput bola) dan operator kecamatan sesuai dengan perbup yang ada.

#### 4) Penetapan Manajemen Pelaksanaan Program

Berdasarkan teori Charles O. Jones dalam Widodo (2007:93) penetapan manajemen dalam pelaksanaan kebijakan/ program dimaksudkan untuk menekankan pola kepemimpinan dan koordinasi dalam melaksanakan implementasi. Dalam implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar melibatkan 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar sehingga pola kepemimpinannya harus jelas.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah disampaikan di penyajian data dapat dikeahui bahwa pola kepemimpinan yang dilakukan dispendukcapil Kabupaten Blitar kepada 22 kecamatan adalah pola kepemimpinan dan koordinasi yang berbentuk kolegal. Pola kolegal merupakan pola kepemimpinan yang berorientasi pada kerjasama. Dalam program perekaman KTP-el di kabupaten Blitar sendiri yang menjadi pihak yang paling inti adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar diikuti oleh 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar. Semuanya berpijak pada kebersamaan dan seluruh pelaksana program harus terlibat.

#### 5) Penetapan Jadwal Kegiatan

Penetapan jadwal kegiatan dalam implementasi program merupakan sesuatu yang penting dikarenakan jadwal kegiatan sebagai sesuatu yang harus diikuti dan dipatuhi secara konsisten oleh pelaksana. Hal tersebut sesuai dengan yang disampaikan oleh Charles O. Jones dalam Widodo (2007:93) bahwa salah satu poin di tahap pengorganisasian dalam proses implementasi adalah penetapan jadwal kegiatan dalam program. Penetapan jadwal kegiatan dalam program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar terlaksana secara maksimal, tanpa adanya komitmen dari pelaksana maka akan sulit mencapai tujuan dari suatu program tersebut.

#### c. Tahap Aplikasi

Implementasi merupakan pelaksanaan atau penerapan yang telah diambil dalam kegiatan-kegiatan baik yang dilakukan oleh badan pemerintahan, pihak swasta dan semua yang memangku kepentingan tersebut serta para kelompok sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Sesuai dengan teori Charles O. Jones dalam Widodo (2007:94) dijelaskan bahwa dalam tahap aplikasi merupakan penerapan dan segala sesuatu yang terjadi dalam proses implementasi kebijakan/program. Berikut ini akan dijelaskan analisis data mengenai tahap aplikasi sesuai dengan fenomena yang terjadi di lapangan, terdiri dari:

##### 1) Sikap Para Pelaksana dalam Menjalankan Program

Sikap-sikap para pelaksana dalam menjalankan program dapat dilihat sejauh mana dukungan/ komitmennya, tingkah laku/ kebiasaannya, karakter dan budaya dalam mengimplementasikan program. Dari kecenderungan-

kecenderungan sikap tersebut dapat memberikan dampak dalam pelaksanaan program. Setiap sikap yang ditujukan oleh para pelaksana program merujuk pada kecenderungan karakteristik dalam diri pelaksana program. Karakter umum yang harus dimiliki pelaksana program adalah ramah, jujur dan berkomitmen tinggi. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa para pelaksana program pada Dispendukcapil sudah memiliki jiwa komitmen tinggi dalam mencapai keberhasilan tujuan program. Itu dibuktikan dengan juga penerapan yang dilakukan oleh Dispendukcapil adanya 3S (Senyum, Salam, Sapa) yang harus dilakukan oleh seluruh pelaksana program.

## 2) *Policy Output*

Hal lain yang berpengaruh pada tahap aplikasi adalah hal yang mengenai kualitas *policy output*. Ada indikator yang dapat dijadikan acuan untuk mengukur kualitas *policy output* dalam tahap aplikasi kebijakan/ program. Dengan begitu akan mudah mengetahui tingkatan-tingkatan pencapaian dalam mewujudkan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa ada beberapa indikator untuk menilai *policy output* (keluaran kebijakan) dari program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar. Indikator tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) *Service delivery* (ketepatan layanan) merupakan kegiatan yang penting karena dapat menghasilkan dampak yang baik ataupun buruk, ini sesuai dengan waktu pelayanan yang diberikan untuk kelompok sasaran/ masyarakat. Hal ini sesuai dengan yang dikemukakan oleh Purwanto

dan Sulistyastuti (2012:110) bahwa indikator ini digunakan untuk menilai apakah pelayanan yang diberikan dalam implementasi suatu program dilakukan tepat waktu atau tidak.

- b) Akses dapat diartikan bahwa proses perekaman mudah dijangkau oleh kelompok sasaran sebagaimana yang diharuskan. Hal tersebut juga sesuai dengan yang dikemukakan oleh Ripley dalam Purwanto dan Sulistyastuti (2012:106) bahwa indikator akses digunakan untuk mengetahui bahwa program perekaman yang diberikan mudah dijangkau oleh pengguna layanan.
- c) Kesesuaian program dengan kebutuhan, Dalam Purwanto dan Sulistyastuti (2012:110) indikator ini digunakan untuk mengukur apakah berbagai keluaran program yang diterima oleh kelompok sasaran masyarakat sudah sesuai dengan kebutuhan mereka atau tidak. Berdasarkan hal tersebut dapat diketahui pihak dari pemerintah dan masyarakat yang terbantu berkat adanya KTP-el sendiri. Sebelum dikeluarkannya danya kebijakan program KTP-el banyak sekali permasalahan-permasalahan terkait identitas penduduk ini termasuk pemalsuan identitas, penyalahgunaan identitas dan sebagainya.

## **2. Faktor Pendukung dan Penghambat dalam Implementasi Program Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar**

Dalam penerapan implementasi program perekaman KTP-el tentu dipengaruhi faktor pendukung dan faktor penghambat dalam keberhasilannya dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Proses implementasi merupakan proses yang tidak sederhana dan begitu kompleks. Dengan begitu kompleksnya proses implementasi dapat memunculkan beberapa pendukung dan penghambat dari proses implementasi itu sendiri. Purwanti dan Sulistyastuti (2012:85) menyatakan bahwa setidaknya ada enam faktor yang menjadi penentu keberhasilan atau kegagalan dalam suatu proses implementasi kebijakan/program, yaitu:

- a. Kualitas kebijakan itu sendiri; kualitas disini menyangkut banyak hal seperti: kejelasan tujuan, kejelasan pelaksana dan lainnya.
- b. Kecukupan *input* kebijakan
- c. Ketepatan instrument yang dipakai untuk mencapai tujuan kebijakan.
- d. Kapasitas pelaksana (struktur organisasi, dukungan SDM, koordinasi, pengawasan dan sebagainya)
- e. Karakteristik dan dukungan kelompok sasaran
- f. Kondisi lingkungan geografis, social ekonomi dan politik dimana implementasi tersebut dilakukan.

Berdasarkan beberapa pendapat dari beberapa ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa ada 2 (dua) faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan

ataupun kegagalan dari suatu implementasi kebijakan. Faktor tersebut terdiri atas faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal terdiri dari kualitas kebijakan itu sendiri, sumber daya (kemampuan sumber daya pelaksanaan finansial, fasilitas) yang memadai, karakter organisasi, komunikasi, koordinasi, kerjasama yang baik antar *stakrholder*. Sedangkan faktor eksternal terdiri atas kondisi lingkungan diluar organisasi seperti kondisi geografi, sosial, ekonomi dan politik dimana implementasi tersebut dilakukan.

a. Faktor pendukung

Berikut ini adalah faktor pendukung internal dan eksternal terkait dengan implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar:

1) Faktor Pendukung Internal

a) Dasar hukum jelas

Suatu program yang diimplementasikan harus selalu berdasarkan dengan hukum yang ada. Landasan hukum merupakan tempat berpijak dan sebagai acuan dalam implementasinya. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa ada beberapa dasar hukum diantaranya yang Pertama, Undang-undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang administrasi kependudukan. Kedua, Peraturan Bupati Nomer 51 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi serta tata kerja. Ketiga, SK Bupati Blitar Nomor 188/46/409.06/KPTS/2018 tentang tim pengelola SIAK.

Hal tersebut sesuai dengan pendapat Lineberry dalam (Putra, 2003:8) implementasi adalah tindakan-tindakan yang dilaksanakan oleh pemerintah dan



swasta baik secara individu dan kelompok yang diarahkan pada pencapaian tujuan dan sasaran yang menjadi prioritas dalam keputusan kebijakan. Jadi dalam implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar sudah ada legalitas yang jelas.

b) Dukungan dan komitmen pelaksana program

Menurut Sabastier dalam Purwanto dan Sulistyastuti (2012:19) menyebutkan bahwa ada beberapa variabel utama yang dianggap memberi kontribusi terhadap keberhasilan salah satunya adalah dukungan para pelaksana program. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa dalam program perekaman KTP-el di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar, setiap pelaksana program yang terlibat masing-masing sudah diberikan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan apa yang sudah tertera pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Setiap pelaksana harus bekerja sesuai dengan tugas pokok dan harus saling berkoordinasi satu sama lain. Para pelaksana program perekaman sudah berkomitmen dalam mensukseskan program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar.

2) Faktor pendukung eksternal

a) Kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks

Purwanto dan Sulistyastuti (2012:85) menyatakan bahwa setidaknya ada enam faktor yang menjadi penentu keberhasilan atau kegagalan dalam suatu proses implementasi program, salah satunya adalah karakteristik kebutuhan dan dukungan kelompok sasaran. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan,

dapat diketahui bahwa dalam program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar didukung dengan adanya kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks tentang pelayanan yang diberikan birokrasi. Maka pihak Dispendukcapil Kabupaten Blitar lebih maksimal dalam melakukan proses sosialisasi dan perekaman baik dalam kantor sendiri, program jebol ataupun perekaman yang dilakukan pada 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar.

b) Membangun citra positif masyarakat terhadap pelayanan

Dispendukcapil sebagai pihak yang berwenang dalam melayani publik di bidang administrasi kependudukan. Hal tersebut dikarenakan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil merupakan suatu sistem bagian dari administrasi publik, maka birokrasi penyelenggaraan diharapkan harus baik dalam komunikasi publik. Syafiie (1999:60) juga menyatakan bahwa komunikasi dapat diartikan sebagai suatu proses rangkaian kegiatan penataan, penyampaian warta, berita ataupun informasi baik berupa suara, lambang ataupun kode warna dari satu orang atau beberapa orang (pihak pertama) kepada orang (pihak lain) untuk suatu tujuan tertentu. Komunikasi yang baik ini dikarenakan menyangkut kepentingan semua lapisan masyarakat dan hajat hidup orang banyak.

Birokrasi seingkali digambarkan sebagai pihak yang sangat kaku, berkuasa dan berbelit-belit dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sehingga masyarakat sangat malas dalam berurusan dengan birokrasi, Maka dari itu, Dispendukcapil Kabupten Blitar berusaha untuk memberikan pelayanan terbaik

dan memudahkan masyarakat khususnya dalam perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar.

b. Faktor Penghambat

Implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar tentu juga memiliki faktor penghambat dalam implementasinya. Faktor penghambat dapat menyebabkan suatu program tidak dapat mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Berikut ini adalah faktor penghambat internal dan eksternal terkait dengan implementasi program tersebut:

1) Faktor penghambat internal

a) Keterbatasan jumlah staff pelaksana program Dispendukcapil

Menurut Purwanto dan Sulistyastuti (2012:83) menyatakan bahwa setidaknya ada enam faktor yang menjadi penentu keberhasilan atau kegagalan dalam suatu proses implementasi program, yaitu salah satunya dilihat dari kapasitas pelaksana yang berupa kualitas SDM yang mengimplementasikan program. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa dalam implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar masih adanya keterbatasan staff pelaksana program tersebut. Sehingga menyebabkan adanya ragkap tugas. Untuk mengatasi hal tersebut maka dispendukcapil membuat tim-tim agar dapat saling mengcover dengan baik dan tetap menjaga koordinasi dan komunikasi. Dapat diketahui juga perlu adanya penambahan staff yang terlibat dalam program

perekaman KTP-el agar program tersebut dapat berjalan secara maksimal dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

b) Kurang tersedianya sarana dan prasarana

Jonas dalam Widodo (2006: 89-91) menjelaskan bahwa dalam salah satu proses implementasi terdapat tahap pengorganisasian yang didalamnya memuat sumber daya dijelaskan tentang sarana dan prasaran yang dibutuhkan serta sumber daya manusia yang terlibat untuk melaksanakan suatu kebijakan. Seorang pelaksana mungkin memiliki staff yang memadai, mungkin memahami apa yang harus dilakukan dan mungkin mempunyai wewenang untuk melakukan koordinasi dan pelaksanaan, tanpa adanya perlengkapan/ peralatan, maka besar kemungkinan implementasi yang direncanakan tidak akan berhasil. Untuk mendukung berjalannya implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar, harus diperlukan fasilitas pendukungdan perlengkapan sarana dan prasarana yang memadai agar tujuan dari program perekaman KTP-el dapat terlaksana secara maksimal.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa salah satu penghambat internal program dalam program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar adalah kurangnya diimbangi antara sarana prasarana pada Kantor Dinas dan 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar dengan jumlah seluruh masyarakat Kabupaten Blitar, ditambah lagi ditemukan 8 mesin perekaman yang rusak pada 8 (delapan) kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar.

c) Operator perekaman bukan merupakan lulusan *IT*

Menurut Purwanto dan Sulistyastuti (2012:85) menyatakan bahwa terdapat enam faktor yang menjadi penentu keberhasilan atau kegagalan, salah satu faktor yang menyebutkan bahwa adanya kapasitas pelaksana (struktur organisasi, dukungan SDM, koordinasi, pengawasan dan sebagainya). Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat diketahui bahwa sebenarnya kualitas Sumber Daya Manusia dalam implementasi program perekaman KTP-el secara keseluruhan sudah baik dan berkomitmen tinggi, namun masih terdapat kekurangan, yakni dikarenakan petugas/ operator memiliki latar belakang pendidikan yang berbeda-beda dan bukan seorang ahli *Information and Technology* (IT), sehingga pada saat mesin/ komputer rusak atau jaringan *trouble* mereka tidak bisa mengatasi dengan mandiri dan harus menunggu petugas dari dispendukcapil Kabupaten Blitar.

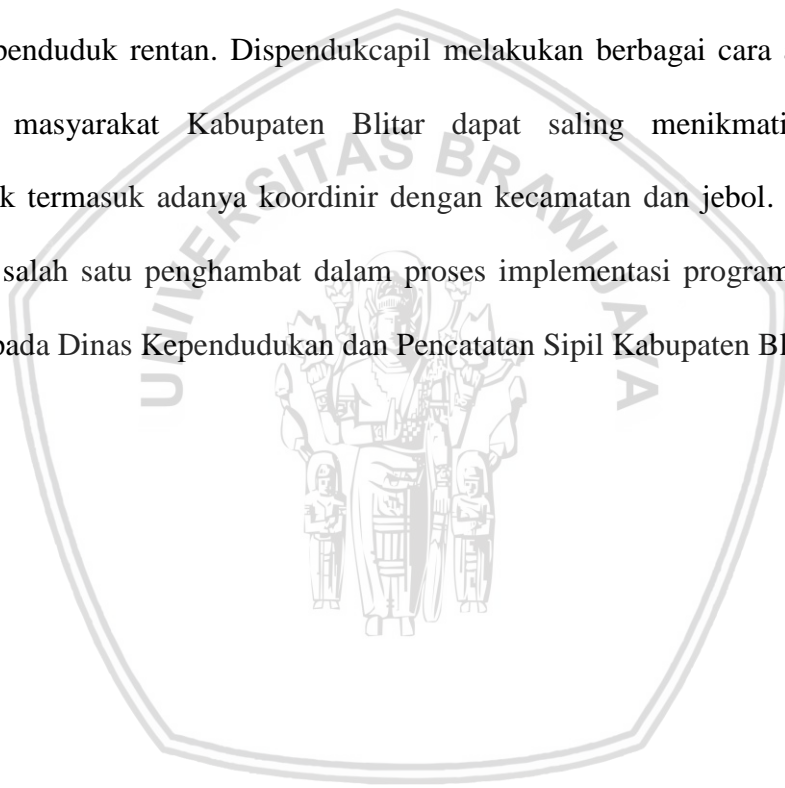
2) Faktor penghambat eksternal

a) Masyarakat sering tidak memperhatikan persyaratan

Hogwood dan Gunn dalam Purwanto dan Sulistyantuti (2012:14) mengemukakan bahwa pada kenyataannya *perfect implementation* tidak pernah dapat terwujud karena masih dipengaruhi oleh beberapa hal yang salah satunya adalah hambatan eksternal, yakni dari faktor masyarakat sendiri, dapat diketahui masyarakat kurang memperhatikan persyaratan yang harus lengkapi agar dapat melaksanakan proses perekaman KTP-el yang sesuai sebagaimana semestinya, sehingga mereka tidak harus bolak-balik untuk mengambil atau mengurus dengan mendadak, hal itu tentunya akan mengulur-ulur waktu pembuatan KTP-el.

#### b) Letak Geografis

Menurut Purwanto dan Sulistyastuti (2012:85) menyatakan bahwa terdapat enam faktor yang menjadi penentu keberhasilan atau kegagalan, salah satu faktor yang menyebutkan bahwa adanya kondisi lingkungan geografis dimana implementasi tersebut dilakukan. Sesuai dengan hal tersebut telah ditemukan bahwa letak luas geografis pada Kabupaten Blitar sangat luas dan akibatnya juga banyak penduduk rentan. Dispendukcapil melakukan berbagai cara agar seluruh pelosok masyarakat Kabupaten Blitar dapat saling menikmati pelayanan adminduk termasuk adanya koordinir dengan kecamatan dan jebol. Hal tersebut menjadi salah satu penghambat dalam proses implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar.



## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, maka dapat diambil suatu Kesimpulan oleh penulis tentang Implementasi Program Perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar, Dapat disimpulkan secara umum bahwa pelaksanaan program perekaman KTP-el secara umum belum mencapai tujuan, sesuai dengan Undang-undang nomor 24 tahun 2013 tentang administrasi kependudukan bahwa penduduk bahwa Negara Kesatuan Republik Indonesia. KTP wajib dimiliki oleh Warga Negara Indonesia (WNI) dan Warga Negara Asing (WNA) yang sudah berumur 17 tahun atau sudah menikah dan memiliki Izin Tinggal Tetap (ITAP) sebagai penduduk Indonesia, sedangkan implementasi perekaman yang dilakukan pada Kabupaten Blitar masih kurang 8,70% atau sekitar 92.974 orang wajib KTP-el belum melakukan perekaman pada tahun 2017. Selain itu, penulis juga menyimpulkan tahapan yang lebih terperinci terkait implementasi program, faktor pendukung dan faktor penghambat, diantaranya adalah:

1. Kegiatan sosialisasi internal perekaman KTP-el masih belum dilaksanakan secara maksimal, hal tersebut dikarenakan pelaksana program pada kecamatan bukan merupakan lulusan *IT*, sehingga jika terdapat kerusakan alat perekaman yang seharusnya dapat diperbaiki pihak kecamatan belum dapat mengatasinya sendiri.



2. Kegiatan sosialisasi eksternal yakni kepada kelompok sasaran (masyarakat) dilakukan dengan media Koran Blitar Times dalam melakukan penyebaran informasi/ sosialisasi
3. Kondisi para pelaksana program perekaman di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar dilaksanakan oleh dispendukcapil sendiri diikuti dengan 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar
4. *Standard Operating Procedure (SOP)* yang menjadi acuan tersebut dibuat berdasarkan surat keputusan dan menjadi pedoman dalam standar proses perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar. Dalam praktiknya di lapangan masih tidak sesuai dengan yang tertera pada *SOP* tersebut.
5. Keterbatasan jumlah *staff* pelaksana program di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar menjadi salah satu kendala implementasi program perekaman. Dapat diketahui bahwa jumlah pelaksana yang terlibat dalam program tersebut hanya berjumlah 29 orang, termasuk pada dispendukcapil dan 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar. Dengan adanya penambahan sumber daya manusia pelayanan perekaman akan jauh lebih efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan kuantitas pemohon masyarakat Kabupaten Blitar.
6. Adanya sarana-prasarana (Komputer, wifi, printer dan alat scan) yang kurang pada pelaksanaan program perekaman KTP-el. Dapat diketahui

bahwa tanpa adanya fasilitas penunjang dan lengkap maka tujuan dari program ini tidak dapat berjalan maksimal

7. Penetapan manajemen pelaksana program yang dilakukan dispendukcapil Kabupaten Blitar kepada 22 kecamatan adalah pola kepemimpinan dan koordinasi yang berbentuk kolegal. Pola kolegal merupakan pola kepemimpinan yang berorientasi pada kerjasama. Dalam program perekaman KTP-el di kabupaten Blitar sendiri yang menjadi pihak yang paling inti adalah Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar diikuti oleh 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar.
8. Jadwal pelaksanaan program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar berlangsung setiap hari kecuali sabtu dan minggu (libur) dan program jebol yang dilakukan pada setiap minggunya.
7. Faktor pendukung yang mempengaruhi kelancaran proses implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar ini diantaranya adalah dasar hukum jelas, dukungan dan komitmen pelaksana program, kebutuhan masyarakat yang semakin kompleks, membangun citra positif masyarakat terhadap pelayanan
8. Faktor penghambat yang mempengaruhi kelancaran proses implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar ini diantaranya adalah

keterbatasan jumlah staff pelaksana program Dispendukcapil, kurang tersedianya sarana dan prasarana, operator perekaman bukan merupakan lulusan *IT*, masyarakat sering tidak memperhatikan persyaratan, letak geografis

## B. Saran

Berkaitan dengan hasil penelitian yang dilakukan, terdapat beberapa saran yang diberikan terkait implementasi program perekaman KTP-el pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar, diantaranya adalah:

1. Dalam kegiatan sosialisasi, penulis menyarankan agar Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar selaku koordinator utama melakukan pelatihan dan pengawasan intensif kepada 22 operator yang ada pada Kabupaten Blitar. Selanjutnya, perlu dipertahankan program-program sosialisasi kepada masyarakat yang sudah terlaksana.
2. Perlu penambahan sumber daya manusia yang berperan pada proses perekaman KTP-el setidaknya 1 sampai 2 orang dengan kriteria memiliki pengetahuan komputer serta pelayanan yang baik pada Dinas maupun 22 kecamatan yang ada pada Kabupaten Blitar.
3. Sebaiknya ditambahkan pula fasilitas-fasilitas seperti Komputer, wifi, printer dan alat scan yang merata pada Kabupaten Blitar yang seimbang dengan jumlah pelaksana dan terwujudnya efektifitas pelayanan terhadap jumlah pemohon.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agustino, Leo. 2012. *Dasar-Dasar Kebijakan Publik*. CV: Alfabeta, Bandung.
- Akadun. 2007. *Administrasi Perusahaan Negara*, Bandung: Alfabeta.
- Cahyadi, Adi. 2003. *E-Government: Suatu Tinjauan Konsep dan Permasalahan*. diakses pada tanggal 13 Juli 2018 dari [journal.binus.ac.id](http://journal.binus.ac.id)
- Dunn, William N. 2003. *Analisis Kebijakan Publik*. Gadjah Mada University Press, Yogyakarta.
- Hardiansyah. 2011. *Kualitas Pelayanan Publik: Konsep, Dimensi, Indikator dan Implementasinya*. Gava Media, Yogyakarta.
- Indrajit, Richardus Eko dkk. 2005. *E-Government in Action Ragam Kasus Implementasi Sukses di Berbagai Belahan Dunia*. Andi Offset, Yogyakarta.
- Islamy, M. I. 1997. *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan Negara*. Sinar Grafika, Jakarta.
- Jumara, Noorsyamsa. 2010. *Manajemen Pelayanan Inklusif (Sebuah Gambaran Singkat dan Langkah Pengukuran)*. Lembaga Administrasi Negara, Jakarta.
- Keban, Yeremias T. 2008. *Enam Dimensi Strategi Administrasi Publik Konsep dan Isu*. Gava Media, Yogyakarta.
- Liliweri, Alo. 2014. *Sosiologi dan Komunikasi Organisasi*. PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Moleong, Lexy J. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Nugroho, Riant. 2012. *Public Policy*. PT. Elex Media Komputering, Jakarta.
- Pasolong, Harbani. 2008. *Teori Administrasi Publik*. Alfabeta, Bandung.
- Ramayanty, N. 2010. *Manajemen Pelayanan Prima*. Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Rochmach, Siti. 2011. *Manajemen Pelayanan Publik*. UM Press, Malang.
- Salim, Faradila A dan Agus Tony Poputra. 2015. *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi dalam Mendukung Pengendalian Internal Pemberian Kredit*. Skripsi Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado, diakses pada tanggal 05 Desember 2017 dari [www.ejournal.unsrat.ac.id](http://www.ejournal.unsrat.ac.id).

- Syafi'ie, I. K.. 2006. *Ilmu Administrasi Publik*. Rineka Cipta, Jakarta.
- Sinambela, Lijan Poltak. 2008. *Reformasi Pelayanan Publik: (Teori Kebijakan dan Implementasi)*. Bumi Aksara, Jakarta.
- Soekanto, Soerjono. 1985. *Sosiologi Ruang Lingkup dan Aplikasinya*. Remadja Karya, Bandung.
- Sosiawan. E.A. 2008. *Tantangan dan Hambatan dalam Implementasi E-Government di Indonesia*. Jurusan Ilmu Komunikasi FISIP UPN Veteran, diakses pada tanggal 10 Maret 2018 dari <http://edwi.dosen.upnyk.ac.id/Tantangan%20egov.pdf>
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta: Bandung.
- Surjadi. 2009. *Pengembangan Kinerja Pelayanan Publik*. PT. Rafika ADITAMA, Bandung.
- Sutabri, Tata. 2003. *Analisa Sistem Informasi*. PT. Andi, Yogyakarta.
- . 2005. *Sistem Informasi Manajemen*. PT. Andi, Yogyakarta.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2006 Tentang Administrasi Kependudukan
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik
- Winarno, Budi. 2007. *Kebijakan Publik: Teori dan Proses*. Media PressIndo, Yogyakarta.
- [www.nasional.kompas.com/read/2012/04/09/16265531/tiga-daerah-di-jatim-sudah-penuhi-target-e-ktp/](http://www.nasional.kompas.com/read/2012/04/09/16265531/tiga-daerah-di-jatim-sudah-penuhi-target-e-ktp/) diakses pada hari senin 12 maret 2018 pukul 08.31



# LAMPIRAN





**Pelaksanaan Perekaman Iris Mata**



**Pelaksanaan Perekaman Iris Mata (pada monitor)**





**Ruang Perekaman KTP-el**



**Wawancara dengan Ibu Indah Ariyani sebagai Sekretaris Dinas  
Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar**




**Program Sosialisasi program perekaman KTP-el kepada masyarakat**



**Banner alur pelayanan**



**KABUPATEN BLITAR**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL**

 <b>KABUPATEN BLITAR</b> <b>DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL</b>	<b>Nomor SOP</b>	SOP/02/PDK
	<b>Tanggal Pembuatan</b>	15 Agustus 2014
	<b>Tanggal Revisi</b>	-
	<b>Tanggal Efektif</b>	15 Agustus 2014
	<b>Diajukan oleh</b>	<b>KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENDAFTARAN SIPIL</b> <b>KABUPATEN BLITAR</b>
<b>SEKSI PELAYANAN DOKUMEN KEPENDUDUKAN</b>	<b>Nama SOP</b>	<b>PELAYANAN KARTU TANDA PENDUDUK</b>  <b>EKO BUDI WINARSO, S.SOS</b> <b>NIP : 19560302 198003 1 022</b>
<b>Dasar Hukum</b>  1. Undang-undang Nomor 24 tahun 2013 tentang administrasi kependudukan 2. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2008 tentang persyaratan dan tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil 3. Peraturan Daerah Kabupaten Blitar Nomor 9 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>  1. Memahami tata cara pendaftaran penduduk dan pencatatan sipil 2. Terampil mengoperasikan komputer SIUK	
<b>Keterangan</b>  1. Dengan Kependudukan 2. Kecamatan 3. Desa/Kelurahan	<b>Peralatan/perlengkapan</b>  1. Komputer dengan aplikasi E-K-TP 2. Internet 3. Printer 4. ATK 5. Berangko Kartu Tanda Penduduk 6. Alat scaniris mata, sidik jari, tanda tangan 7. Berkas Persyaratan : o Surat Pengantar dari Desa/Kelurahan diketahui Kecamatan o Formulir Kartu Keluarga terbaru dan masih berlaku o Pas Foto ukuran 3x4 : 2 (dua) lembar o Kartu Tanda Penduduk lama bagi pemohon perpanjangan o Kartu Tanda Penduduk lama yang rusak bagi Pemohon yang Tanda Penduduk nya rusak o Surat Keterangan Kehilangan dari Kepolisian bagi Pemohon Kartu Tanda Penduduknya hilang	
<b>Peringatan</b>  Jika prosedur dan persyaratan tidak dipenuhi, maka permohonan tidak akan diproses	<b>Pencatatan dan pendataan</b>  • Berkas Persyaratan • KTP • Aplikasi E-KTP	







Tangkapan Layar (Login Aplikasi Sistem Informasi Administrasi Kependudukan)



Contoh keping KTP-el



**PEMERINTAH KABUPATEN BLITAR**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
Jl. Manukwari No. 25 Kel. Satreyan Kec. Kanigoro Telp/Fax. (0342) 801566  
Email : dinas.pendukcapil@blitarkab.go.id  
**BLITAR**

**SURAT KETERANGAN**

No. 470/ 122234 /409.105/SKT/2017

Yang bertanda tangan di bawah ini adalah:

Nama : Drs. Ec. AKHMAD HUSAIN, M.Si  
NIP : 19601123 198603 1 010  
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kab. Blitar  
Alamat : Jl. Manukwari No. 25 Kel. Satreyan Kec. Kanigoro Kab. Blitar

menerangkan bahwa:

NIK : [REDACTED]  
Nama : [REDACTED]  
Tempat, tanggal lahir : BLITAR, [REDACTED]  
Jenis Kelamin : LAKI-LAKI  
Alamat : [REDACTED]  
RT/RW : [REDACTED]  
Kel./Desa : [REDACTED]  
Kecamatan : TALUN  
Agama : ISLAM  
Status Perkawinan : KAWIN  
Pekerjaan : WIRASWASTA  
Kewarganegaraan : WNI

Foto Perekaman



Tanda Tangan

[Signature]

Penduduk tersebut di atas benar-benar sudah melakukan perekaman KTP-el dan penduduk yang bersangkutan telah terdata dalam Database Kependudukan Kabupaten Blitar.

Demikian Surat Keterangan ini kami buat sebagai pengganti KTP-el, dipergunakan untuk kepentingan Pemilu, Pemilukada, Pilkadaes, Perbankan, Imigrasi, Kepolisian, Asuransi, BPJS, Pernikahan, dan lain-lain, dan kepada yang bersangkutan agar menjadi maklum.

Surat Keterangan ini berlaku selama 6 (enam) bulan sejak diterbitkan.

Blitar, 03 April 2018

PLT. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN BLITAR



**Drs. Ec. AKHMAD HUSAIN, M.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19601123 198603 1 010



Contoh Surat Keterangan Pengganti KTP-el

## CURRICULUM VITAE

### I. Identitas Diri

Nama : Kemas Alif In'am Arzaqi  
Alamat *e-mail* : [kemasalif11@gmail.com](mailto:kemasalif11@gmail.com)  
Tempat, tanggal lahir : Lamongan, 21 Agustus 1996  
Warga Negara : Indonesia  
Agama : Islam  
Alamat : Jalan Raya Keputran no. 52  
Dinoyo Deket Kabupaten  
Lamongan



### II. Pendidikan Formal

1. Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya Malang (2014 – 2018)
2. SMA Negeri 2 Lamongan (2011 – 2014)
3. SMP Negeri 1 Lamongan (2008 – 2011)
4. SD Negeri Sukorejo 2 Lamongan (2002 – 2008)

### III. Pengalaman Organisasi

1. JAMFIS SMADA Kepala Divisi Inventaris (2013)
2. MAFIOSO FIA Universitas Brawijaya Staff Muda (2014)
3. MAFIOSO FIA Universitas Brawijaya Manajer Cabor Futsal (2015)
4. MAFIOSO FIA Universitas Brawijaya Ketua Cabor Futsal (2016)
5. MAFIOSO FIA Universitas Brawijaya Ketua Umum (2017)

### IV. Pengalaman Magang

Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Blitar (17 Juli-16 September 2017)

### V. Kemampuan

1. Bahasa Indonesia (Bahasa Nasional)
2. *Microsoft Office* (Skor *Excellent Grade* TRUST Training Partners)

Demikian *Curriculum Vitae* yang saya buat dengan sebenarnya.

Malang, 3 Juli 2018

Kemas Alif In'am Arzaqi

